



# **Universidad Nacional Mayor de San Marcos**

**Universidad del Perú. Decana de América**

**Facultad de Letras y Ciencias Humanas**

**Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la  
Información**

## **Los servicios de información de la Hemeroteca de la Biblioteca Nacional del Perú**

### **INFORME PROFESIONAL**

**Para optar el Título Profesional de Licenciado en Bibliotecología y  
Ciencias de la Información**

### **AUTOR**

**Oscar Fernando GARCÍA VÁSQUEZ**

Lima, Perú

2009



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.



## Referencia bibliográfica

---

García, O. (2009). *Los servicios de información de la Hemeroteca de la Biblioteca Nacional del Perú*. Informe Profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Facultad de Letras y Ciencias Humanas, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.

---



## ÍNDICE DE CONTENIDO

Pág.

### INTRODUCCIÓN

### CAPÍTULO I PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL

1.1	Descripción del tema	8
1.2	Antecedentes	9
1.3	Justificación	11
1.4	Objetivos	12
1.5	Marco teórico	13
1.6	Metodología	15

### CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1	Bibliotecas nacionales	16
2.2	Hemerotecas	17
2.3	Colecciones hemerográficas	18
2.3.1	Publicaciones periódicas	18
2.3.2	Importancia de las publicaciones periódicas	19
2.3.3	Tipos de publicaciones periódicas	21
2.3.3.1	Diarios / Periódicos	22
2.3.3.2	Revistas	22
2.3.3.3	Publicación oficial	23
2.4	Servicios de información en hemerotecas	24
2.5	Fuentes de información	26

### CAPÍTULO III LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE LA HEMEROTECA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

3.1	Biblioteca Nacional del Perú	28
3.1.2	Misión	30
3.1.3	Visión	30
3.1.4	Estructura orgánica	30
3.2	Hemeroteca Nacional	32
3.2.1	Infraestructura	34
3.2.2	Organización y funciones	35
3.2.2.1	Unidades orgánicas de la Hemeroteca Nacional	35
3.2.2.2	Funciones de la Hemeroteca Nacional	36
3.2.3	Colecciones	37
3.2.3.1	Adquisiciones	38
3.2.4	Procesos técnicos	40
3.2.5	Usuarios	44

3.2.6	Personal y funciones	44
3.3	Servicios de la Hemeroteca	45
3.4	Herramientas de búsqueda de la Hemeroteca	52
3.4.1	Índices y bibliografías de búsqueda de información	53
3.5	Catálogo automatizado de la BNP ( OPAC)	54
3.6	Análisis e interpretación de datos	54

## **CAPÍTULO IV PROPUESTAS DE MEJORAS DEL SERVICIO DE LA SALA DE HEMEROTECA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

4.1	Actualización de las bases de datos de consulta, elaboradas por los referencistas e incorporación a la página web de la BNP	69
4.2	Creación de un blog de Hemeroteca	71

<b>CONCLUSIONES</b>	74
<b>RECOMENDACIONES</b>	75
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	76
<b>ANEXOS</b>	80

## ÍNDICE DE TABLAS

Pág

Tabla Nº 1	Género	55
Tabla Nº 2	Edad	56
Tabla Nº 3	Nacionalidad	57
Tabla Nº 4	Lugar de procedencia	57
Tabla Nº 5	Centro de estudios	58
Tabla Nº 6	Tipo de usuario	59
Tabla Nº 7	Conocimiento de los horarios y requisitos del uso de la Sala de Hemeroteca	60
Tabla Nº 8	Uso de los servicios más utilizados por los usuarios	61
Tabla Nº 9	Uso de la Sala de Hemeroteca	61
Tabla Nº 10	Horario de mayor frecuencia de asistencia a la sala de Hemeroteca	62
Tabla Nº 11	Uso y cuidado del material hemerográfico	63
Tabla Nº 12	Información encontrada en la Hemeroteca	64
Tabla Nº 13	Herramientas y otras alternativas de búsqueda utilizadas por los usuarios	65
Tabla Nº 14	Atención del personal de la Hemeroteca	65
Tabla Nº 15	Valoración del servicio del personal de la Hemeroteca	66
Tabla Nº 16	Investigaciones realizadas por los usuarios	67

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico N° 1 Género	55
Gráfico N° 2 Edad	56
Gráfico N° 3 Nacionalidad	57
Gráfico N° 4 Lugar de procedencia	58
Gráfico N° 5 Centro de estudios	58
Gráfico N° 6 Tipo de usuario	59
Gráfico N° 7 Conocimiento de los horarios y requisitos del uso de la Hemeroteca	60
Gráfico N° 8 Utilización de la sala de lectura	62
Gráfico N° 9 Horario de mayor frecuencia de asistencia a la Hemeroteca	62
Gráfico N° 10 Uso y cuidado del material hemerográfico	63
Gráfico N° 11 Información encontrada en la Hemeroteca	64
Gráfico N° 12 Atención del personal de la Hemeroteca	66
Gráfico N° 13 Valoración del servicio del personal de la Hemeroteca	67
Gráfico N° 14 Investigaciones realizadas por los usuarios	68

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo describe los servicios de información que ofrece la Hemeroteca de la Biblioteca Nacional del Perú, además de la colección hemerográfica con la que cuenta.

Explica las diferentes herramientas de búsqueda de la Sala de Hemeroteca tales como la base de datos SPIJ (Sistema Peruano de Información Jurídica), del Congreso de la República, del diario "El Peruano" que ubican las fechas exactas de las normas legales y que consultan personas que están en trámites de jubilación ó en procesos judiciales.

También las bases de datos de la colección hemerográfica basados en criterios cronológicos y geográficos realizados en el programa Excel. Todas estas herramientas facilitan al máximo la búsqueda de información del usuario, lo cual demuestra su eficacia.

El objetivo del presente informe es describir los servicios brindados por la Hemeroteca-Sede San Borja, entre las que se encuentra: servicio de atención en sala, servicio de fotocopia, microfilm, scaneo, legalizaciones, fotografía digital, consultas telefónicas y por correo electrónico, entre otros.

El informe profesional tiene la siguiente estructura:

En el Capítulo I, se detalla el proyecto del informe profesional, describe el tema, presenta los antecedentes y la metodología a emplear.

En el Capítulo II, se expone el concepto de servicios de información, lo cual constituye el marco teórico del presente trabajo.

En el Capítulo III, trata la historia de la Biblioteca Nacional del Perú y de la Hemeroteca Nacional y se describe los servicios de información de la Hemeroteca de la Biblioteca Nacional del Perú.

En el Capítulo IV, se presentan las propuestas de mejoras en cuanto a los servicios de información que brinda la Hemeroteca.

Por último, se incluyen las conclusiones que están acordes a los objetivos planteados, así como las recomendaciones.



# **CAPÍTULO I**

## **PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL**

### **1.1 Descripción del tema**

La Hemeroteca de la nueva sede de la Biblioteca Nacional del Perú se inauguró en marzo 2006 y comenzó a atender en abril del mismo año y desde esa fecha ha aumentado considerablemente el número de usuarios.

Entre los materiales hemerograficos que conforman la colección se encuentran los periódicos, revistas, boletines, anuarios, almanaques de Lima y provincias. Asimismo, las normas legales; publicaciones oficiales de instituciones nacionales y algunas del extranjero.

La colección de la Hemeroteca Nacional, se incrementa por las disposiciones de: la Ley N° 29605 de Depósito Legal, ( 20 de diciembre del 2007), reglamentada por el Decreto Supremo N° 19-98-ED, (3 de setiembre de 1998) y la Ley N° 28377, que establecen modificaciones a la Ley N° 29605, ( 10 de noviembre del 2004). En estos dispositivos legales se establece la entrega de tres ejemplares a la Biblioteca Nacional del Perú de publicaciones periódicas editadas a nivel nacional y diez de las publicaciones editadas por las instituciones del Estado Peruano, denominadas publicaciones oficiales.

La Hemeroteca Nacional, es el repositorio del patrimonio nacional de las publicaciones periódicas peruanas, encargada del registro, sistematización y conservación. Este material hemerográfico se encuentra al servicio y es utilizado por gran cantidad de usuarios.

Sin embargo, uno de los problemas que afrontan los usuarios actualmente es la falta de información analítica de las publicaciones periódicas, ocasionando pérdida de tiempo y malestar de los investigadores, profesionales y público en general y las búsquedas se hacen lentas y tediosas. Este problema, se debe a la carencia de presupuesto, personal y equipo tecnológico.

Este problema, se debe a la carencia de presupuesto, personal y equipo tecnológico.

Las bases existentes para las consultas, no son suficientes debido a que cada día, llegan nuevas publicaciones y la exigencia de información por parte de los usuarios es cada vez mayor.

Los referencistas de la Hemeroteca, con el propósito de contribuir a una mejor atención de los servicios de información, han elaborado fuentes de información como bases de datos temáticos y cronológicos de periódicos y revistas que permiten al usuario realizar sus búsquedas de información en forma rápida y eficaz. Sin embargo, aún no es suficiente, se requiere brindar información analítica de las publicaciones periódicas: referencias exactas y actualizadas.

Por último, los servicios de información existentes, a excepción del servicio de reprografía, tienen la desventaja de la demora para su reproducción, lo cual causa malestar en los usuarios, debido a la inmediatez que requieren para la elaboración de sus trabajos.

## **1.2 Antecedentes**

En lo que se refiere a la evaluación de servicios de información de hemerotecas existen los siguientes Informes Profesionales:

*La Hemeroteca de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM: su problemática y perspectivas de desarrollo* de Yannet Ttica León (UNMSM) del año 2006. Se evalúa los servicios de esta hemeroteca a través de una encuesta, con una muestra representativa de 120 usuarios en total, entre los que se encuentran estudiantes, docentes y estudiantes de post-grado, concluyendo que la colección no es mayormente utilizada por los usuarios, debido a falta de herramientas de búsqueda, ante lo cual propone una base de datos en el programa Microsis, contar con logística y personal, además de un

presupuesto mínimo. Con ello se facilitara la búsqueda de los usuarios y la colección será utilizada con mayor continuidad.

*Los Servicios de Hemeroteca del Centro de Información de la UPC de María del Pilar Elespuru Briceño (UNMSM) del año 2000.* Evalúa los servicios de Hemeroteca de esta universidad particular sobre la colección existente, el servicio brindado y el personal que atiende en el servicio, además de la conservación y actualización del material hemerográfico. Como propuesta establece un plan de marketing para dar a conocer los servicios de hemeroteca a los usuarios de la universidad, describiendo la colección, servicios y personal del Centro de Información de la UPC y de su hemeroteca

*Evaluación de los sistemas de acceso y recuperación de información en la Hemeroteca de la Hemeroteca de la Universidad Ricardo Palma de Noemí de la Flor Soto (UNMSM) del año 2002.* Evalúa los sistemas de acceso y recuperación de la información en la Hemeroteca de la Universidad Ricardo Palma a través de un muestreo de 300 usuarios, con el fin de determinar su relevancia para la información a los usuarios, detectando sus fortalezas y debilidades.

Sobre la hemeroteca de la Biblioteca Nacional del Perú existen los siguientes Informes Profesionales:

*Problemática del deterioro de las publicaciones periódicas en la Sala de Hemeroteca "José Antonio Miro Quesada" de la Biblioteca Nacional del Perú.* Período 1996-1997 de Carlos Javier Rojas Lázaro (UNMSM) del año 1998. En este trabajo se evalúa a través de una encuesta a los usuarios el modo de



*Pautas para la elaboración de herramientas que permitan la recuperación de la información de las revistas de provincias, existentes en la Biblioteca Nacional del Perú* de María Elizabeth Martínez Varillas (UNMSM) del año 1998. Realiza un diagnóstico de las publicaciones periódicas de provincias y señala los motivos por los cuales esta colección no es muy utilizada. Establece las pautas para la recuperación de información provenientes de estas publicaciones periódicas y propone una base de datos en el programa Microisis para el almacenamiento de información.

### **1.3 Justificación**

La Hemeroteca Nacional conserva el material hemerográfico más importante y completo del país y lo más representativo del extranjero con la que brinda servicios de información actualizada e histórica.

La implementación de una nueva sede de la Biblioteca Nacional del Perú y el establecimiento de una moderna Sala de Hemeroteca: amplia, cómoda, con tecnología de punta en su infraestructura como la conexión inalámbrica a Internet, actualmente permite a los usuarios investigadores utilizar la amplia colección hemerográfica para la realización de investigaciones de diversos temas.

En estas publicaciones periódicas se encuentran los últimos avances en todas las áreas del conocimiento, lo cual permite a los usuarios estar actualizados; cuenta también con material hemerográfico antiguo para las investigaciones de tipo histórico de relevancia para el Perú.

Asimismo, se justifica el presente trabajo porque permitirá dar a conocer la importancia y los servicios de la Hemeroteca Nacional y su función como la depositaria y conservadora del material hemerográfico del país y lo más importante del extranjero.

## 1.4 Objetivos

- Objetivo general

Describir y analizar los servicios de información y las herramientas de búsqueda que ofrece la Hemeroteca de la Biblioteca Nacional del Perú.

- Objetivos específicos

a) Describir las diversas herramientas de búsqueda de la Hemeroteca .

b) Identificar y determinar el nivel de conocimiento y grado de satisfacción de los usuarios sobre los servicios y herramientas de búsqueda de la Hemeroteca.

c) Proponer alternativas de solución que permitan optimizar los servicios de información de la Hemeroteca.

## 1.5 Marco teórico

### 1.5.1 Definición de hemeroteca

Según la Real Academia de la Lengua Española en su Diccionario (2008) [en línea], define la hemeroteca como la: “Biblioteca en que principalmente se guardan y sirven al público diarios y otras publicaciones periódicas” (s.p.) .

Borgoños (2008) define hemeroteca como:

El término castellano “Hemeroteca” proviene del griego *hémera* que significa día, luz del día, y de *theke*, caja. Imaginamos que esta acepción primitiva se aplicó en un principio a aquellos lugares que contenían periódicos (diarios) en sentido estricto, o documentos que pertenecían a la literatura no convencional, esto es, que no eran exclusivamente monografías (s.p.) .

Actualmente, la concepción de las hemerotecas no es sólo el espacio físico donde se almacenas las publicaciones periódicas sino también el empleo de bases de datos digitales de muchas de éstas, donde se interactúa con otras hemerotecas a nivel mundial para conseguir información, a través del correo electrónico, servicios de información pagados y el uso de Internet.

En las hemerotecas se almacenan actualmente todo tipo de publicaciones periódicas. La constante aparición de nuevos títulos trae como consecuencia la falta de espacio para su almacenamiento.

### 1.5.2 Importancia de las hemerotecas

Scorza (2004) define que la importancia de las hemerotecas se debe a que permite: “Volver hacia atrás, revisar el conocimiento pasado. De allí la importancia y conservación de las hemerotecas” (s.p.).

También en las hemerotecas se almacena materiales antiguos de las publicaciones periódicas para la reconstrucción histórica y real del pasado. La importancia de éste legado contenido en estos materiales permite la aclaración de los hechos acaecidos en la historia.

Borgonós (2008) sostiene que la importancia de las hemerotecas se debe a que:

Quizás han sido precisamente las Hemerotecas los centros en los que más se han invertido durante las últimas décadas por un detalle fundamental: las publicaciones periódicas, las comúnmente llamadas "revistas", permite al usuario estar al día en sus investigaciones a nivel mundial. No suponen, como las monografías, esperar a una nueva edición, sino que periódicamente (semanal, quincenal, mensual, etc.) se van actualizando, lo cual les otorga una vigencia constante y este hecho, más aún en el ámbito universitario, es de superior importancia (s.p.).

Un factor muy importante dentro del ámbito académico es la actualidad de las investigaciones realizadas, para lo cual se debe contar con la bibliografía más reciente. La ventaja de las hemerotecas es que disponen de las últimas publicaciones periódicas, razón por la cual acuden a ellas los investigadores.

### **1.5.3 Definición de servicios de información**

López (2000) define los servicios de información :

El servicio por excelencia dentro de una biblioteca es la búsqueda y recuperación de información en texto completo de forma organizada y con documentos estructurados. (...) . La gama de servicios puede ser tan amplia como sea la imaginación del bibliotecario o coordinador del proyecto, pero no hay que olvidar el objetivo principal de ofrecer información estructurada y organizada (s.p.) .

Cualquier servicio de información que se brinde a los usuarios depende principalmente de cómo este organizada la información disponible y del empleo de los recursos tecnológicos existentes. Actualmente se brindan en las bases de datos información a texto completo de diversos temas.

Jiménez (2008) afirma que los servicios de información:



Los servicios que ofrece la biblioteca o centro información dependerán del tipo de centro: si es escolar, académico, público, especializado, de organización inteligente, entre otros. La solución de problemas debe estar presente aún antes de que sucedan para la administración sea efectiva. De suceder problemas, se debe contar con un plan de resolución de conflictos (s.p.).

Los servicios de información que se brinden dependen de la unidad de información asignada, mientras más especializada, más variados y avanzados serán los servicios. La especialización del servicio también depende del personal profesional, tecnología, recursos económicos y logística disponible.

## **1.6 Metodología**

La metodología empleada en este informe es a nivel descriptivo y analítico ya que detalla y analiza las características de los servicios de información de la Hemeroteca de la Biblioteca Nacional del Perú.

Se aplicará una encuesta de catorce preguntas a una muestra de cien usuarios que acuden a la Hemeroteca de la Biblioteca Nacional del Perú, teniendo en cuenta los siguientes factores: datos generales del usuario, tipo de usuario, conocimiento de los servicios de la Hemeroteca, utilización de las herramientas de búsqueda y opinión de los usuarios respecto a la atención del personal de la hemeroteca, además de las investigaciones realizadas por los usuarios.

Se agrega también una pregunta sobre las quejas y sugerencias de los usuarios. La muestra se tabulará en el programa estadístico Excel, con las tablas y cuadros respectivos. Realizando también las interpretaciones y las aplicaciones prácticas para la mejora del servicio.



## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Bibliotecas nacionales**

García (2000) sostiene que la Biblioteca Nacional es:

Representativa de la cultura de una nación, a cuyo efecto reúne la producción bibliográfica nacional como beneficiaria del depósito legal, así como la de los autores nacionales y la relacionada con cualquier aspecto de la vida de la nación, a la vez que actúa como cabecera de su sistema bibliotecario ( p. 51) .

Es por ello, que todas las editoriales y editoras a nivel nacional están obligadas por ley a entregar tres ejemplares de sus publicaciones que son destinadas a incrementar el patrimonio bibliográfico de la nación y mejorar el acceso de información de los usuarios.

Corbalán (2003) afirma que la Biblioteca Nacional es:

Biblioteca que es responsable de adquirir y conservar los ejemplares de todos los documentos significativos para el país en el que se halla la misma. Puede hacer las funciones de una biblioteca depositaria del depósito legal. Normalmente realizará alguna de las funciones siguientes: Elaborar la Bibliografía Nacional en curso y bibliografías retrospectivas; mantener y actualizar una colección grande y representativa de obras extranjeras sobre el país; actuar como Centro Bibliográfico Nacional, elaborar catálogos colectivos (p. 45) .

La Biblioteca Nacional es la encargada de recibir el patrimonio bibliográfico de la Nación, de su custodia y de su conservación. La Biblioteca Nacional del Perú, representa la historia de nuestro país, por lo tanto, el Estado debe establecer políticas adecuadas para la compilación, mantenimiento de la producción peruana y peruanista con el uso de nuevas tecnologías para su restauración y conservación.

Martínez de Sousa (1993) sostiene que la Biblioteca Nacional es una: "Institución de carácter público, enciclopédico y conservador, sostenida por la nación y destinada a guardar los tesoros bibliográficos y la producción intelectual del país" (p. 98).

La Biblioteca Nacional tiene carácter público de libre acceso y sus colecciones bibliográficas y hemerográficas están destinadas a facilitar a los usuarios las investigaciones de tipo histórico, literario o científico.

## 2.2 Hemerotecas

Las hemerotecas nacionales están obligadas a conservar todas las publicaciones periódicas que se editan en un país y constituyen patrimonio hemerográfico de la Nación.

El ambiente de hemeroteca dentro de instituciones públicas o privadas por ser una colección de constante y rápido crecimiento requiere de amplio espacio para almacenar todas las publicaciones periódicas que se van recibiendo.

Martínez de Sousa (1993), presenta estas definiciones:

1. Guarda, custodia y conservación de las publicaciones periódicas.
2. Edificio, local o sala donde se guardan publicaciones periódicas.
3. Conjunto o colección de publicaciones periódicas destinadas a servir al público.
4. Departamento de una biblioteca donde se conservan y sirven al público publicaciones periódicas.
5. Colección de publicaciones periódicas de una biblioteca (p. 430).

En las diferentes definiciones de Martínez de Sousa las hemerotecas son los lugares destinados a recibir y conservar las publicaciones periódicas con las cuales se brinda información a los usuarios, para su adecuado uso se elaboran bases de datos con respecto a sus contenidos.

Actualmente, en muchas bibliotecas se utilizan bases de datos privadas que facilitan la información a los usuarios, tales como ProQuest, Ebsco, que también contienen información de publicaciones periódicas de otros países.

García (2000), igualmente define:

1. Colección de diarios, y por extensión, de otras publicaciones periódicas. El nombre se debe a Henry Martin, administrador de la Biblioteca del Arsenal de París.
2. Edificio, local o mueble donde se guarda dicha colección para su consulta.
3. Centro que selecciona, reúne, ordena y difunde diarios y otras publicaciones periódicas para atender a las necesidades culturales, educativas o de investigación de los miembros de una comunidad a la que sirve o de las de una institución de la que depende.
4. Sección formada con los diarios y otras publicaciones periódicas en una biblioteca (p. 232).

El contenido informativo de las publicaciones periódicas que se encuentran almacenadas y organizadas en las hemerotecas son consideradas fuentes de consultas muy importantes y requeridas por contener información actualizada. Estudiantes y público en general acuden a las hemerotecas con fines de investigación o entretenimiento.

## **2.3 Colecciones hemerográficas**

Las colecciones hemerográficas están constituidas por los periódicos, revistas, boletines, anuarios, almanaques y publicaciones oficiales.

### **2.3.1 Publicaciones periódicas**

López, C. y Estrada, A. (2007) mencionan sobre las publicaciones periódicas:

En la actualidad las publicaciones periódicas tienen el carácter de colectivas y su edición se realiza de manera indefinida a través de una numeración o por periodos de tiempo regulares. Sus ejemplares están unidos para formar volúmenes. Están comprendidos las revistas, los periódicos, las colecciones y las memorias, entre otros, pero las revistas



son los principales medios para dar a conocer información especializada y de actualidad (s.p.) .

El contenido informativo de las publicaciones periódicas es realizado no sólo por los periodistas de la publicación sino también por especialistas de diversas áreas. Se editan de manera indefinida y, en general, tienen una periodicidad diaria, semanal o mensual.

La Universidad del Salvador (2007) define a la publicación periódica como:

Se llama así al documento que se publica (ya sea en papel o en formato digital) en fascículos o entregas, a intervalos regulares o irregulares, en forma indefinida, con la colaboración de diversos autores que tratan de materias distintas o aspectos de un mismo tema, de acuerdo con un plan orgánico. La publicación periódica contiene trabajos científicos, académicos o de investigación, a diferencia de las revistas que ofrecen contenidos de divulgación y están destinados al público no especializado (s. p.) .

Las publicaciones periódicas definen su contenido informativo de acuerdo a políticas o planes que determinan los temas a tratar por la publicación. Las publicaciones periódicas establecen un tema común para sus publicaciones, a diferencia de las revistas que se adaptan a la coyuntura

### **2.3.2 Importancia de las publicaciones periódicas**

Moreno (1994) afirma:

Las publicaciones periódicas constituyen la fuente de información más actualizada en los diferentes campos científicos, por lo que su conocimiento es esencial para la investigación, al mismo tiempo que permite evitar una pérdida considerable de recursos financieros y humanos.

En el momento actual, en el que los presupuestos disponibles en las bibliotecas no han crecido proporcionalmente al incremento de las publicaciones, es cuando se hace más necesaria la disponibilidad de instrumentos que nos permitan establecer una política más racional en la gestión de nuestras colecciones.

El incremento de la información y el aumento de la demanda unido a las restricciones económicas están propiciando la necesidad de una mayor coordinación y cooperación entre bibliotecas. El valor económico adquirido por la información necesita a su vez una estructura que permita potenciar al máximo los recursos de que disponemos

Los estudios sobre la ciencia contemporánea, sus características, dinámica, etc., descansan en un 95% en lo que sale a la luz a través de las revistas o en lo que las bases de datos reflejan de su contenido (s.p.) .

La importancia fundamental de las publicaciones periódicas es la información actualizada de sus contenidos en todas las áreas de la ciencia, por lo que su revisión da como resultado investigaciones sólidas y bien fundamentadas.

Las dificultades económicas de las bibliotecas y centros de información y la aparición de múltiples publicaciones periódicas las han obligado a organizarse y establecer consorcios con el fin de adquirir bases de datos e intercambio de experiencias. Además de usar su infraestructura para aprovechar al máximo la información que posean.

Gómez (1994) afirma que la importancia de las publicaciones periódicas se debe:

Prueba de la importancia de este tipo de publicaciones es su constante crecimiento y aparición de nuevos títulos, así como su papel cada vez más relevante en lo referente a la transmisión de información científica, especialmente desde el final de la Segunda Guerra Mundial, desbancando a las publicaciones monográficas en las preferencias de los investigadores, dada la constante actualidad de las informaciones que las publicaciones seriadas albergan en cualquiera de los campos del conocimiento humano (s.p.) .

Debido a la constante renovación de las publicaciones periódicas se actualiza constantemente el conocimiento y permite la interacción con otras investigaciones. Lo cual constituye una evaluación de la ciencia que permite su avance y da cuenta de la importancia de este tipo de publicaciones.

### 2.3.3 Tipos de publicaciones periódicas

Martínez (1999) las clasifica como sigue:

Sin contar los diarios ni los semanarios de noticias o comentarios políticos, parece conveniente distinguir, por lo menos, tres tipos de publicación periódica: En primer lugar el de los boletines o gacetas (*newsletters*), que buscan difundir noticias e informaciones de interés práctico e inmediato, como eventos, convocatorias, etc. En segundo lugar el de las revistas de divulgación, (*magazines*) que tratan de poner al alcance del público en general temas científicos, culturales o artísticos con buen nivel, pero evitando la jerga o los temas excesivamente especializados. Por último, el de las revistas académicas propiamente dichas (*scientific journals*), cuyo propósito es el de poner al alcance de los demás miembros de la comunidad de estudiosos de ciertos temas los hallazgos de cualquiera de ellos (s.p.).

Existe otro tipo de división dentro de las publicaciones periódicas: los newsletter, magazines y scientific journals. En este tipo de publicaciones se difunde información científica de diversos niveles para la comprensión del público en general, exceptuando los scientific journals que son propiamente de la comunidad científica.

Marco (2007) señala la clasificación de las publicaciones periódicas:

Según su periodicidad: Periódicos, revistas, series, anuarios

Según la fuente de información: Primarias, Secundarias

Periódico es la publicación que se realiza cuatro veces o más por semana.

Semanario es la de una periodicidad semanal

Estas dos publicaciones se caracterizan por poseer un lenguaje coloquial, por tiradas extensas, por su carácter divulgativo y un público variado.

Revistas son las publicaciones con una periodicidad de una semana o más e inferior a un año. Su temática puede ser general o científica o técnica. Es el documento más numeroso, es la fuente principal de comunicación científica. Los diferentes números de la publicación suelen ir numeradas secuencialmente y, agrupados en volúmenes anuales o semestrales sus fascículos o números. La revista científica se clasifica como de ciencia o especializada y, divulgativa de prensa.

Tipos especiales de revistas son los boletines y los noticiarios.

Series son aquellas de periodicidad de un año o más con intervalos irregulares. Presentan un título común, pero cada volumen tiene un título específico. Tiene un carácter monográfico y suele llevar tanto ISSN como ISBN.

Anuario es una obra de información de referencia de un año.

Los tipos de publicaciones periódicas se dividen según su periodicidad, el tipo de fuente de información y por el tipo de información que brindan (s. p.).



Según las divisiones de las publicaciones periódicas establecidas por Marco se describen sus características y se adaptan para que cada centro de información o biblioteca los almacene y proporcione según las necesidades informativas de los usuarios.

### **2.3.3.1 Diarios/ periódicos**

Martínez de Sousa (1993) menciona: "Publicación en serie que aparece con una periodicidad determinada y contiene información de utilidad " (p. 683) .

Corbalán (2003) define: "Publicación en serie que aparece a intervalos muy frecuentes (periodicidad semanal como mínimo) y contiene la última información sobre la actualidad, de interés general o específico, acompañado a menudo de comentarios, y cuyas entregas se ordenan cronológicamente o numéricamente" (p. 120) .

Los diarios o periódicos son publicaciones de aparición regular que contienen información de actualidad para el público en general y donde también se aporta el comentario de especialistas en diversas áreas: analistas políticos, deportivos, educadores, psicólogos, sociólogos y especialistas técnicos de diversas áreas.

### **2.3.3.2 Revistas**

García (2000) la define: "1. Publicación periódica por cuadernos, con escritos sobre varias materias, o sobre una sola especialmente. 2. Título genérico de muchas publicaciones periódicas de colectividades profesionales o científicas, artísticas, históricas, literarias" (p. 394) .

La principal fuente de divulgación general y especializada son las revistas, donde se difunden temas de interés general e información científica actual. En

La Biblioteca Nacional de Venezuela (1997) menciona a la publicación periódica como: "Obras publicadas bajo la autoridad de una entidad gubernamental de la administración pública centralizada o descentralizada a cualquier nivel de gobierno, incluyendo organismos municipales, regionales, así como internacionales e intergubernamentales " (s.p. ) .

Los autores, señalan que son publicaciones editadas por diversas instituciones del Estado, tienen información de tipo orientativo y técnico, según la institución que la publique. También se incluyen las memorias institucionales, el Estado también respalda investigaciones de tipo cultural que son editadas e impresas con su financiamiento.

## **2.4 Servicios de información en hemerotecas**

Magán (1998) define:

Aunque no se puede generalizar a todos los incluidos en esta categoría, podríamos decir que serían los servicios dedicados a satisfacer personalmente las consultas de información realizadas por el usuario mediante la búsqueda directa por parte del bibliotecario, o la indicación de los instrumentos a disposición del usuario para que este sea quien lo realice, independientemente de estas fuentes estén en la propia biblioteca o fuera de ella (p. 348).

Existe actualmente la tendencia y opinión de que la información es a la vez un producto y un servicio, el cual tiene un alto costo para su elaboración.

Se va convirtiendo en un elemento de valor e intercambio, la elaboración de estos productos como las bibliografías, bio-bibliografías, bases de datos, diseminación selectiva de información, alertas bibliográficas y hemerográficas , están a cargo de un Bibliotecólogo y requiere de una ardua y paciente investigación que no es percibida por el usuario, la elaboración de éstas requieren de un trabajo metódico. Todas ellas constituyen herramientas de búsqueda para brindar el servicio de información tanto en bibliotecas como en hemerotecas. También se realizan las llamadas búsquedas bibliográficas, para lo cual el usuario tiene que pagar un costo para la respectiva investigación. El



bibliotecólogo debe tener una vasta cultura general, manejo adecuado de la tecnología e interacción positiva con los usuarios para las respuestas precisas como profesional de la información.

Miyagi (2001) afirma:

Se pueden identificar dos niveles de servicios de en una unidad de información: los servicios básicos y los de valor agregado. Un servicio básico es el de lectura, que responde a lo que una de las leyes de Ranganatham : " un libro para cada lector".

Otro servicio típico, es el de referencia, mediante el cual el bibliotecario atiende preguntas concretas o dudas de un cliente; el producto de esta transacción es la respuesta hallada.

Servicios con mayor valor agregado son los de difusión selectiva de información, búsqueda bibliográfica a la medida, entre otros; se trata de servicios más personalizados.

Sea que se trate del servicio de lectura, el de referencia o cualquier otro, es muy probable exista variación entre la calidad de servicio que recibe un cliente A y un cliente B. La variación de la calidad obedecerá a factores como rapidez de la atención, trato recibido, tiempo de espera, calidad de la información obtenida, etc (s. p. ) .

La calidad del servicio de información dependerá de los servicios que se brinden y de la preparación psicológica, académica y cultural del referencista que permita dar una atención adecuada y eficaz de la necesidad de información de los usuarios. La interacción se da entre los servicios, el usuario, las herramientas de búsquedas existentes y la preparación académica del bibliotecólogo encargado.

## 2.5 Fuentes de información

Primera (1997) menciona que las fuentes de información son:

Es todo aquello (documento, persona u otro objeto) que nos proporciona datos para el análisis y tratamiento del problema de investigación planteado. Las fuentes pueden ser escritas y no escritas.

Las escritas son todos los documentos impresos que nos proveen información (fuentes bibliográficas).

\* Las fuentes primarias; son todas aquellas que nos proporcionan información directa y original, no abreviada, ni traducida de los hechos que nos interesa conocer para el estudio de un tema.

En otras palabras, la información que nos ofrece, no ha sufrido ningún proceso de reelaboración, síntesis o interpretación; ejemplos: monografías, artículos de revista, poemas, novelas, cartas e informes.

\* Las fuentes secundarias; son los documentos escritos que han sufrido un proceso de reelaboración por parte de otras personas distintas a los autores originales; ejemplo: las obras comentadas, interpretación de leyes, reglamentos y discursos.

\* Las fuentes terciarias; es una selección y recopilación de fuentes primarias y secundarias, por ejemplo: bibliografías, catálogos de bibliotecas, directorios, listas de lectura y artículos sobre encuestas (s.p) .

En general, todo tipo de investigaciones utiliza para su elaboración las fuentes primarias, donde también se encuentran las publicaciones periódicas, esto es debido a que constituyen la fuente real, fidedigna de los hechos ó el asunto a investigar. Las fuentes secundarias es ya material informativo procesados por otros autores y están referidos a las interpretaciones. Las fuentes terciarias como los catálogos, bibliografía, son trabajos elaborados por los profesionales de la información (bibliotecólogos, archiveros) como guía de información para los investigadores.

García R. (2002) define las fuentes de información como:

Una fuente de información es una persona u objeto que provee datos. Las fuentes de información pueden clasificarse de la siguiente forma:

Monografías.- Escritos sobre un tema específico. El tema es abordado de una manera relativamente completa. Estas obras son útiles por el análisis e

investigación que hacen sobre determinado tema. Ejemplos: libros de texto, obras literarias, tesis, reportes de investigación.

Obras de consulta o referencia.- Su finalidad es proveer colecciones de datos específicos que guardan relación entre sí. Ejemplos: Diccionarios, enciclopedias, manuales, directorios.

Publicaciones periódicas.- Son las revistas y periódicos. Contienen datos de actualidad. Las revistas académicas especializadas tienen por lo general un alto valor científico. Los periódicos ofrecen datos sociales, económicos, políticos y culturales, principalmente locales.

Imágenes fotográficas y audiovisuales.- Generalmente sirven de complemento a la información escrita.

Personas.- Las personas también pueden proveer datos a través de una conversación, una entrevista, el envío de mensajes por correo electrónico, etc.

Páginas web.- Las páginas que se publican a través de Internet. Pueden ser de personas, instituciones, organizaciones (s.p.) .

No sólo los documentos escritos son utilizados como fuentes de información, actualmente debido al avance de la informática y de las comunicaciones a todo nivel se utilizan también como fuentes: las imágenes fotográficas y audiovisuales, ésta última, en general, brinda una información inmediata, pero a menudo sesgada; las personas, a través de una entrevista, correos electrónicos, etc; y de las páginas web de Internet.



### **CAPÍTULO III**

## **LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE LA HEMEROTECA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

### **3.1 Biblioteca Nacional del Perú**

El 28 de Julio de 1821, proclamada la Independencia del Perú, José de San Martín asume el mando político y militar de los departamentos libres del Perú, con el título de Protector. Crea la bandera y, convoca a concurso para música y letra del Himno Nacional y a los treinta días de la proclamación de la independencia decreta la fundación de la Biblioteca Nacional.

El Colegio de San Pablo, fue la sede donde se estableció la Biblioteca Nacional y su colección formó parte del primer fondo bibliográfico.

Mariano José de Arce, fue el primer director de la Biblioteca Nacional y denominado también el primer bibliotecario, ejerciendo el cargo tuvo lugar la ocupación de los realistas a la Biblioteca Nacional del Perú.

En enero de 1881, la ciudad de Lima, después de ocurridas las Batallas de San Juan y Miraflores fue invadida por las tropas chilenas sufriendo el más grande despojo de las colecciones.

En mayo de 1943, se produjo un incendio que destruyó gran parte de la colección de la Biblioteca Nacional, situación que obligó al gobierno a crear la Comisión Pro-restauración, donde se impulsó una campaña mediática a través de los diarios existentes en esos años y se obtuvo el apoyo de diversas instituciones nacionales y latinoamericanas, donaciones pecuniarias y en libros, de Chile, España entre otros y de Estados Unidos que envió una Comisión Técnica para la reconstrucción de la Biblioteca Nacional.

Luego de esta tragedia nacional el ilustre historiador tacneño Jorge Basadre Grohmann, es nombrado director de la Biblioteca Nacional, impulsor de su reconstrucción, reforma y modernización. Durante su gestión se creó la

su reconstrucción, reforma y modernización. Durante su gestión se creó la Escuela Nacional de Bibliotecarios y se editaron las primeras publicaciones de tales como: el Anuario Bibliográfico, el Boletín Bibliográfico, y la Revista Fénix.

El tiempo convirtió en una necesidad el tener otro local adecuado a las características de los fondos documentales, que constituyen el Patrimonio de la Nación, y en cuyo tratamiento y difusión deben utilizarse las tecnologías más avanzadas. Las modernas instalaciones, equipadas con la más alta tecnología especializada, un expeditivo sistema de atención al público y sistemas especiales de conservación evitarán que incunables, colecciones bibliográficas y la colección de la hemeroteca sigan deteriorándose. El 1 de mayo de 1996, se inicia la construcción de la nueva sede de la Biblioteca Nacional del Perú, en un terreno cedido por Centromin Perú en el distrito de San Borja, los trabajos se realizan hasta mediados del año 1997 cuando son paralizadas las obras por falta de presupuesto. Esta nueva sede, se inaugura el 27 de marzo del 2006 y se comienza a atender a los usuarios el 17 de Abril del mismo año.

La infraestructura de la nueva sede de la BNP esta dividida del siguiente modo:

En el sótano, los talleres de reparación, conservación y preservación de documentos, el SUM (Sala de Usos Múltiples), el Anfiteatro al aire libre, el comedor y la cafetería. En el primer piso, se ubican el Teatro y la Sala de Exposiciones, Mesa de Partes, Caja Institucional, Área de Inscripciones, Oficinas de la Hemeroteca Nacional y del CESBE (Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados). En el segundo piso, las oficinas administrativas de la Biblioteca Nacional del Perú. Además de la Sala de Humanidades, Educación, Microfilm, Fotos, Videos, del Banco Mundial con sus respectivos depósitos para sus materiales y la Sala de Estudio. En el tercer piso, la Sala de Hemeroteca y contigua a ella la Sala de Investigaciones, ambas con sus depósitos para almacenar sus materiales bibliográficos y hemerográficos.

El cuarto piso, la Sala de Libros raros y manuscritos, también están las Oficinas de Cómputo y estadísticas.

### 3.1.2 Misión

Es una institución dedicada a la administración eficiente y eficaz del patrimonio cultural documental bibliográfico, así como del capital universal que posee con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, y apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones, informados y proactivos.

### 3.1.3 Visión

Constituirse en una institución cultural consolidada, dinámica y moderna, en tanto depositaria de la producción documental bibliográfica peruana, peruanista y de la más relevante del extranjero; Centro Nacional de Información y verdadero líder en el contexto del Sistema Nacional de Bibliotecas al servicio de la educación e investigación técnica y científica para el desarrollo social, cultural y económico del país.

La misión, visión y estructura orgánica de la Biblioteca Nacional del Perú está determinada por el Decreto Supremo N° 024-2002-ED, publicado en las normas legales del diario El Peruano el 7 de Septiembre del 2002

### 3.1.4 Estructura orgánica

- **Alta Dirección.-** Establecer los lineamientos de política y direccionalidad estratégica para asegurar el cumplimiento de la visión, misión, y objetivos de la Biblioteca Nacional del Perú, ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas. Constituida por la Dirección Nacional, las Direcciones Técnicas, que a su vez está integrada por la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional y la Dirección Técnica del Sistema Nacional de Bibliotecas; también integra la Alta Dirección la Secretaría General.



- **Dirección Técnica.-** La Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú tiene las atribuciones y competencias de formular, coordinar, evaluar y dirigir las políticas institucionales orientadas a brindar en forma eficiente, dinámica y oportuna la prestación de servicios culturales, bibliográficos, hemerográficos y documental de nuestro país.
- **Órganos Consultivos.-** Constituyen el estamento de concertación, participación, consulta y apoyo que viabiliza la formulación y ejecución de políticas y objetivos de promoción del libro, la lectura y el desarrollo bibliotecológico del país. Integrados por el Patronato de la Biblioteca Nacional del Perú y el Consejo Nacional del Libro y la Lectura.
- **Órgano de Control.-** Que se encarga de formular, y evaluar el Plan Anual de Control de la BNP, además de organizar, dirigir y ejecutar auditorias, exámenes especiales, inspecciones e investigaciones de inspectoría en el ámbito de su competencia funcional. Conformada por la Oficina de Auditoria Interna.
- **Órganos de Asesoramiento.-** Responsables de conducir y prestar asesoría a la Dirección Nacional y demás órganos de la institución sobre aspectos y procesos técnicos de planeamiento, presupuesto, desarrollo organizacional, estadística, informática, infraestructura bibliotecaria y cooperación técnica internacional. Los órganos de asesoramiento son: Oficina de Desarrollo Técnico, Oficina de Cooperación Internacional, y Oficina de Asesoría Legal.
- **Órganos de Apoyo.-** Son los encargados de normar, ejecutar y evaluar la organización y gestión de las acciones inherentes a los procesos técnicos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, personal, abastecimiento y ejecución presupuestal y, seguridad y mantenimiento de la infraestructura institucional, así como de los programas y acciones vinculadas a la proyección de la imagen institucional y de extensión bibliotecaria y cultural. Los órganos de

apoyo son: Oficina de Administración, Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

- **Órganos de Línea.-** Responsables de conducir, ejecutar y evaluar la organización, dirección y gestión de las acciones y servicios inherentes a la propia Biblioteca Nacional del Perú, así como de coordinar y promover la integración, ampliación y mejoramiento de la Red del servicio del Sistema Bibliotecario del país. Los órganos de línea de la Biblioteca Nacional del Perú son:
  - a. Centro Bibliográfico Nacional
  - b. Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados
  - c. Hemeroteca Nacional; y
  - d. Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecológico
  
- **Sistema Nacional de Bibliotecas.-** Conjunto de Bibliotecas y Centros de Documentación e Información, que se organizan, articulan e interactúan a nivel nacional, con el fin de poner a disposición de la población sus recursos y servicios. Integrada por el Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas y el Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas.

### 3.2 Hemeroteca Nacional

No existe una historia escrita de todo el devenir de la Hemeroteca Nacional como un área o dirección dentro de la Biblioteca Nacional del Perú, a pesar de ello, después del incendio de la Biblioteca Nacional el 10 de Mayo de 1943 según se establece el artículo N° 2 de Decreto Supremo publicado en el diario oficial El Peruano el 24 de Junio de 1943 : Art. 2°.- Dentro del Departamento de Ingresos habrá una sección de diarios, periódicos y revistas del Perú que recibirá los ingresos a ellos destinados, cuidará de que no existan omisiones y editará todos los años una lista clasificada de las publicaciones que aparecen en el país con un índice alfabético y geográfico. (p. 2 )



Posteriormente, se destina un espacio físico para la reconstrucción de la Hemeroteca Nacional, tal como aparece en el Boletín de la Biblioteca Nacional Año 1, N° 2 de Enero de 1944: "Contara igualmente de un departamento especial para revistas, periódicos, el museo de la imprenta, la mapoteca, la sección dedicada a la preservación de manuscritos, y por último, el taller de encuadernación, serán otras de las partes integrantes de la estructura bibliotecaria" (p. 45).

Luego, en base a donaciones de personas e instituciones del país y del extranjero logró reconstituirse la colección de la Hemeroteca Nacional. En 1945 adquiere valiosos periódicos de la época Colonial. Entre los materiales adquiridos están 7 números del primer "Mercurio Peruano" y números del "Verdadero Peruano", "El Investigador del Perú", "El Americano", "Gaceta de Buenos Aires", "Diario de Cortes".

En 1947 la atención de la Sala de Periódicos se realizó en los ambientes de la Sala del Libro Peruano y después pasó al Departamento de Investigaciones Bibliográficas. En el diario Universal de Lima del 6 de enero de 1945, página 11, se menciona: "El Departamento de Ingresos tiene registrados hasta el 5 de Diciembre 287 publicaciones periódicas editadas en todo el país". En el diario La Crónica, de Lima del 20 de Enero de 1948, página 3, informa que entra en funcionamiento la: "Sala de Periódicos (en la planta baja) con entrada por la avenida Abancay".

En 1993, se reabre el servicio de la Hemeroteca, cerrado en el año 1992 por razones políticas, durante esta etapa la Hemeroteca, tenía dos salas para la atención de los usuarios que estaban ubicadas en los sótanos de la sede de la Biblioteca Nacional de la avenida Abancay en el distrito de Lima, una de ellas atendía al público en general con estantería semicerrada y en la segunda era con estantería abierta.

En la Sala de Investigaciones Hemerográficas se atendía exclusivamente a investigadores, con atención personalizada y restringida. Las colecciones para la consulta de esta sala se encontraban en los depósitos del cuarto y

quinto piso. En la misma sala se encontraba publicaciones oficiales peruanas recientes que podían ser revisadas por el público en general.

En el año 2002, la Hemeroteca es asignada como Dirección General y se elabora el CAP (Cuadro de Asignación de Personal) para su presupuesto, logística y todo lo necesario para su adecuado funcionamiento.

A fines del año 2005, se inicia el proceso de mudanza de la Hemeroteca Nacional para ello se suspende el servicio a los usuarios y se inicia el inventario, limpieza y embalamiento de todas las publicaciones periódicas ubicadas en los depósitos del cuarto, quinto y séptimo piso. Para el proceso de mudanza, colaboró todo el personal de planta y el apoyo de más de 30 practicantes de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UNMSM.

### **3.2.1 Infraestructura**

La Sala de Hemeroteca cuenta con un amplio espacio con una capacidad máxima para albergar a 84 usuarios a la vez, con 22 modernas mesas con dos conexiones eléctricas en cada una de ellas e Internet inalámbrico (Wi-Fi) en toda la sala.

Además, cuenta con buena iluminación a través de sus ventanas transparentes y de vidrio templado. La sala de hemeroteca tiene un ancho de 8 metros por un largo de 50 metros, es decir que cuenta con un amplio espacio de 400 metros cuadrados para atender a los usuarios.

Igualmente, al final de la Sala de Hemeroteca, se encuentra la terraza de 168 metros cuadrados que es utilizada por los usuarios para conversar, llamar por teléfono o darse un breve momento de relax.

Cuenta con un amplio depósito con estantería movable que alberga alfabéticamente y cronológicamente los periódicos y revistas de Lima y

provincias, además de publicaciones oficiales y revistas extranjeras. Este depósito mide 500 metros cuadrados para albergar al material hemerográfico.

Está ubicada en el tercer piso asignado a la Sala de Hemeroteca.

También la Hemeroteca Nacional tiene depósitos de 500 metros cuadrados en el cuarto y quinto piso para albergar los otros ejemplares de las publicaciones periódicas.

### **3.2.2 Organización y funciones**

#### **3.2.2.1 Unidades orgánicas de la Hemeroteca Nacional**

La Hemeroteca Nacional está integrada por las siguientes unidades orgánicas que tienen categoría de Direcciones Ejecutivas:

- Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica
  - Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos; y
  - Dirección de Servicios Hemerográfico
- **Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica.-** La Dirección de Selección y Adquisición Hemerográfica es el órgano encargado de normar, organizar y evaluar las acciones y procesos de selección, adquisición e ingreso del material hemerográfico en todo soporte, en especial de la producción peruana y peruanista, y lo más relevante del extranjero.
  - **Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos.-** La Dirección de Procesos Técnicos Hemerográficos es el órgano encargado de normar, organizar, ejecutar y evaluar la dirección y gestión de las acciones y procesos relativos a la catalogación y creación de una base de datos conteniendo información sistematizada de la Colección Hemerográfica.
  - **Dirección de Servicios Hemerográficos.-** La Dirección de Servicios Hemerográficos es el órgano encargado de normar, dirigir, coordinar y



brindar los servicios de orientación, consulta, lectura e investigaciones hemerográficas y otros servicios derivados.

### **3.2.2.2 Funciones de la Hemeroteca Nacional**

Según el CAP de la BNP entre las principales funciones de la Hemeroteca Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú, se indica:

- a) Formular a través de la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú las políticas, objetivos y metas a contemplarse en los planes estratégicos y operativos requeridos para la optimización, gestión y servicio de la Hemeroteca Nacional.
- b) Normar, ejecutar y evaluar la organización, dirección y gestión de las acciones y programas de selección, procesamiento, control, mantenimiento y custodia de las colecciones hemerográficas peruanas, peruanistas, extranjeras y de organismos internacionales de la Biblioteca Nacional del Perú.
- c) Coordinar y establecer normas y directivas que aseguren la custodia, organización y ejecución de acciones y programas de preservación, conservación y control de la colección hemerográfica.
- d) Promover y asegurar la organización y gestión de un servicio de publicaciones oficiales; referencia nacional, legislativa y de información científica y tecnológica de calidad y eficiente como resultado de una colección hemerográfica en servicio, apropiada y permanentemente actualizada.
- e) Organizar, prestar y evaluar el servicio de lectura hemerográfica en sala.

- f) Organizar y ejecutar el inventario físico y su correspondiente valorización, así como evaluar periódicamente el fondo y la colección hemerográfica en servicio y proponer su enriquecimiento, actualización y descarte.
- g) Promover, organizar y ejecutar coordinaciones y acuerdos con otras hemerotecas a nivel nacional e internacional para acciones de canje e información hemerográfica.

### **3.2.3 Colecciones**

La colección de la Hemeroteca Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú crece constantemente debido a la Ley de Depósito Legal, que obliga a entregar 3 ejemplares de cada publicación periódica que se publica en el país.

Se ordena alfabética y cronológicamente en los depósitos, a la vez que geográficamente, es decir, si la publicación pertenece a Lima o provincia, es separada físicamente. En una sección aparte se encuentran las publicaciones oficiales y las revistas extranjeras. Cuenta con títulos de diferentes áreas temáticas. Las publicaciones que posee datan de la época del Virreinato hasta la actualidad.

Este mismo ordenamiento en las estanterías se da: a la izquierda los periódicos de Lima y provincias; a la derecha las revistas de Lima, provincias, publicaciones oficiales y revistas extranjeras.

Actualmente se cuenta con 1 092 títulos de periódicos de Lima, 893 de provincias, 5 435 de revistas de Lima, y 1 174 de provincias, haciendo un total de 8 694 títulos a la fecha, además de 174 títulos de revistas extranjeras.

Además, cuenta con publicaciones oficiales publicadas por las entidades del Estado peruano, entre las que se cuentan revistas, boletines y memorias desde el año 1821 hasta la actualidad. Se conservan los Diarios de Debates de



las cámaras de Diputados y Senadores, los Censos Nacionales, Memorias y Boletines del Banco Central de Reserva del Perú, publicaciones de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos del Perú (SUNARP) y de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), entre otras instituciones del Estado.

### 3.2.3.1 Adquisiciones

La Hemeroteca Nacional incrementa o actualiza las colecciones hemerográficas mediante las siguientes modalidades:

- **Depósito legal.-** Por el cual todas las entidades públicas y privadas, así como los editores e impresores deben entregar por ley, una cierta cantidad de ejemplares de acuerdo al material que producen (referencia Ley 26905, su reglamento; su modificatoria, Ley 28377).
- **Compra.-** Se adquiere el material y/o publicaciones peruanas principalmente para completar la colección, a través de contactos con libreros de viejos, o visitas a las ferias de colecciones antiguas. El presupuesto se establece mediante el POI enviado al área de administración, el monto actual promedio por título de publicaciones periódicas nuevas a adquirir es de cincuenta nuevos soles por mes. Para las publicaciones antiguas la cantidad oscila entre cien y ciento ochenta nuevos soles.
- **Suscripción.-** Se adquieren publicaciones extranjeras, previa consulta con el área de servicios de temas de gran demanda por los usuarios. Una vez concluido el contrato de suscripción de la revista sea por un año, un semestre, etc., se volverá a requerir al área de servicio para su renovación o en caso contrario no volver a renovar la suscripción y se verá otras alternativas. También se adquiere material de consulta como diccionarios, enciclopedias, etc.

El presupuesto para la suscripción anual para las revistas extranjeras por título varía entre 340 y 540 soles.

Algunas de las revistas en las que esta suscrita la Hemeroteca Nacional son las siguientes:

- a. Aula infantil (6 revistas al año) (S/340)
- b. Aula de Innovación educativa (9 revistas anuales) (S/ 495)
- c. IBER Didácticas de las ciencias sociales (4 revistas anuales) (S/540)
- d. TANDEM Didáctica de la educación física (3 revistas anuales) (S/ 420)

Estas son algunas revistas a las cuales se encuentra suscrita la Hemeroteca Nacional a través de la editorial "AB Representaciones Generales S.R.L".

- **Donación.-** Se reciben publicaciones de diversas personas que deseen entregarlas a la BNP. Para la recepción de la donación, previamente se realiza una revisión y se reciben solo en el caso que permitan completar las colecciones. Por otro lado llegan donaciones de acuerdo a convenios que realiza la Dirección Nacional con algunas personas y entidades de renombre, en estos casos sí son aceptadas, sin mayores procedimientos.

### 3.2.4 Procesos técnicos

El registro, ingreso y sistematización de las publicaciones periódicas que recibe la Hemeroteca Nacional , se realizan utilizando el formato MARC y el programa SABINI. (ver anexo N° 9)

La misión del área de procesos técnicos es normar, organizar, ejecutar y evaluar la gestión de las acciones y procesos relativos a la catalogación y recuperación de publicaciones periódicas, en forma sistematizada, primordialmente de la colección peruana y peruanista. Su visión es fortalecer las acciones orientadas a identificar, registrar y difundir el patrimonio documental, bibliográfico, hemerográfico de la Nación y apoyar el desarrollo de los servicios Hemerograficos, con el propósito de contribuir a la formación de ciudadanos informados.

El procesamiento de las publicaciones periódicas , se inicia con la entrega del material hemerográfico a la Dirección Ejecutiva de Servicios de Adquisiciones Hemerográficas a través de compras , suscripciones , depósito legal y donativos, a su vez todo este material es remitido a la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerograficos, la cual selecciona entre las que son publicaciones oficiales, periódicos de Lima y provincias, revistas de Lima y provincias, para su procesamiento técnico. Seguidamente se realiza una investigación previa en el sistema SABINI y en las hojas Marc existentes para verificar si el título de la publicación ya se encuentra registrado, si ya lo esta, se actualiza la hoja de entrada y en el sistema. En el caso de no estar registrada se verifica su existencia física en los depósitos para ingresarlo al sistema. Cuando se crea un nuevo registro en el sistema SABINI se realiza la respectiva descripción y catalogación, agregando el control de calidad, llenando las existencias.

En la DEPTH, de la BNP, se toman los campos definidos por el Marc21, entre algunos de estos campos se indican:

- Campo 017 y Campo 019:

El número de Depósito Legal en la descripción (campo 017), y en los fondos todas las modificaciones si las hubiera (campo 019).

- Campo 022:

Se completa este campo así el título propiamente dicho sea el mismo al otorgado por el ISSN. Para todos los casos, el indicador no está definido.

- Campo 040: Fuente de catalogación:

Para efectos de una mejor recuperación de la información, con respecto a los responsables del ingreso y catalogación, se ha optado por completar el campo 040. Así mismo de manera complementaria el campo 082 (campo forzado).

- Campo 041: Código de lengua:

Considere el indicador 1 según corresponda de acuerdo a la publicación. Digite:

041 1.. "Digite aquí en palabra completa el idioma o, idioma predominante de la revista"

Este es un campo relacionado, si la publicación contiene más idiomas, se recuperará en el campo 546.

- Campo 110: Nombre Corporativo:

Se utiliza este campo cuando la responsabilidad de la edición recae sobre una institución. Considere:

Indicador 1: 1 => Cuando el encabezamiento principal sea un país (jurisdicción).

Indicador 1: 2 => Cuando el encabezamiento principal sea la propia institución (en forma directa)

Para saber en que casos usar 1 o 2, consultar la base de datos del CBN. Todos los Ministerios ingresan por jurisdicción.

Indicador 2: 0 => Para el procesamiento automatizado, siempre será 0.



Al utilizar este campo ya no es obligatorio ni necesario completar el campo 710.

- Campo 130: Título uniforme:

Las publicaciones seriadas se ingresan por título, por lo que se ha dispuesto un mecanismo para aquellas que siendo diferentes tienen igual título (Título uniforme), esta opción tiene una nota muy importante, "Si la publicación tiene un autor corporativo (campo 110), se llenará el campo 240 (ya no el 130):

Considere:

Título (Departamento, provincia) => Para diferenciarlo por lugar de publicación.

Título (Departamento, año) => Para diferenciar por año.

Ejemplo:

130 0- Correo (Piura)

245 00 Correo

- Campo 245: Título:

Después del artículo la siguiente palabra irá en minúsculas.

- Campo 247:

Se rescata en este campo los títulos posteriores. Este campo esta relacionado con el campo 785. Considere:

247 10 "Título"

Este campo no es cronológico, simplemente de mención para efectos de la búsqueda en el sistema.

- Campo 362: Fecha y/o volumen:

Tenga en cuenta la siguiente estructura:

362 0.. Año 01, nº 01 ("digite las tres primeras letras del mes". "año")

362 0.. Año 01, nº 01 (abr. 2008)-  
Publicación en curso. =>

362 0.. Año 01, nº 01 (abr. 2008) – Año 04, nº 14 (set. 2009)	=>	
Publicación cerrada (1).		
362 0.. Año 01, nº 01 (abr. – dic. 2008)	=>	
Publicación cerrada (2).		
362 0.. Año 01, nº 01 (15 abr. 2007)-	=>	Si
menciona días.		

- Campo 500: Notas:

- Para el caso de los directores, rescataremos al primero y último director.

Primero director: "Digite nombre y apellido".

Último director: "Digite nombre y apellido".

- Si el director sigue vigente y/o es actual, colocar: Director: "Digite nombre y apellido".
- Si existiese algún director de renombre a lo largo de la historia de la publicación será rescatado con el rango de años en los que fue director.

Director: "Digite nombre y apellido" ("año de inicio de gestión" – "año del final de la gestión")

- Al registrar alguna publicación nueva, se colocará simplemente la palabra "Director:"

Director: "Digite nombre y apellido"

- Siempre rescataremos al último editor.

Editor: "Digite nombre y apellido"

- En el caso que el director no sea mencionado en el número descrito, si no en números posteriores, se colocará:

Director: "Digite nombre y apellido", (tomado del nº 00)

- Haremos mención a solo un director o editor, si en caso la publicación tuviera más de uno, los demás se rescatarán en el campo 700

### 3.2.5 Usuarios

En el área de inscripciones los usuarios obtienen su carne general o su carne de investigador.

Están conformados por:

Universitarios.- De las universidades nacionales, particulares, extranjeras y de institutos superiores.

Escolares.- De todos los colegios nacionales y particulares a nivel nacional.

Investigadores.- Profesionales, universitarios o personas particulares que realizan investigaciones propias o por encargo de terceros.

Profesionales.- De diversa áreas como historiadores, abogados, literatos, contadores, médicos, entre otros.

Público en general.- Toda persona que tenga interés particular en realizar algún tipo de investigación.

### 3.2.6 Personal y funciones

En total, son ocho personas entre profesionales bibliotecólogos, técnicos y practicantes pre-profesionales que laboran en la sala.

Tres (3) Bibliotecólogos, Tres (3) Técnicos en bibliotecas, Dos (2) Practicantes

En el Manual de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú están determinadas las funciones de los bibliotecólogos y técnicos en biblioteca.

- **Funciones de los bibliotecólogos**

- Ejecutan las acciones y actividades técnicas aprobadas en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, aprobado para la Dirección Ejecutiva de Servicios Hemerográficos.

- Proponer normas y directivas orientadas a mejorar y dinamizar el desarrollo de las actividades y labores en el área respectiva.

- **Funciones de los técnicos en bibliotecas**

- Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación técnica y administrativa que ingresa y sale de la Dirección General de Hemeroteca Nacional de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.

- Recibir y registrar las colecciones hemerográficas nacionales, extranjeras y de otros organismos internacionales.

- **Funciones de los practicantes**

- Tienen una función de apoyo en todas las tareas encomendadas por las respectivas direcciones.

### **3.3 Servicios de la Hemeroteca**

Los servicios que ofrece la Hemeroteca son: el de lectura en sala, de fotocopias, de investigación hemerográfica, escaneo, microfilm, fotografías, fotografía digital, filmaciones, Internet sin conexión o Wi-Fi, consultas telefónicas, consultas por correo electrónico y servicio de legalización de publicaciones periódicas, en el horario de 8.30 am. a 8.30 pm. de lunes a sábado. Su capacidad es para la atención de 84 usuarios a la vez.

Estos servicios y horarios se difunden mediante la página web de la BNP y con trípticos que son distribuidos a los usuarios. Además, se ofrece la búsquedas de normas legales en las bases de datos: SPIJ (Sistema Peruano de Información Jurídica), en la página web del Congreso de la República del Perú y en el diario El Peruano.



Los usuarios, requieren sacar fotocopias de publicaciones periódicas muy antiguas, las que son restringidas por medidas de conservación y se les ofrece la alternativa del microfilm, fotografía o filmación.

En relación al conocimiento de las herramientas de búsqueda que ofrece la hemeroteca, aún los usuarios las desconocen y por ello se les envía a su correo electrónico, posteriormente se proyecta incorporarlos a la página web de la biblioteca.

- **Lectura en sala**

Este servicio se brinda previa inscripción del usuario en el área respectiva de la BNP que se encuentra en el primer piso, donde obtiene su pase temporal de un día por el costo de un nuevo sol que le da derecho a revisar material hemerográfico desde 1960 hasta la actualidad.

El servicio se inicia, con una llamada al referencista de la Hemeroteca desde el área de inscripciones para consultar si existe el material hemerográfico de determinada fecha, área temática o consulta específica. El referencista de turno revisa las bases de datos existentes o verifica in situ si existe tal material para responder la llamada al área de inscripciones, de tal forma que el usuario trámite su pase temporal o su carné según sea el caso.

Otra opción para la búsqueda de información es revisar el catálogo en línea a través de las cuatro computadoras que existen en el área de inscripciones o en las dos computadoras de la Hemeroteca.

El usuario acude a la Hemeroteca se inscribe en el Registro manual y en el registro digital de usuarios en la computadora, luego realiza su pedido en una papeleta que es entregado en la mesa correspondiente.

Debido al creciente desorden de las publicaciones periódicas que existía en la Hemeroteca de la sede de Lima, se optó por el servicio de

estantería cerrada y el material hemerográfico devuelto a su ubicación previamente revisado y ordenado por personal del área, lo cual genera pérdida de horas-hombre en el reordenamiento de las colecciones. A los usuarios se les recomienda el debido cuidado del uso de las colecciones, sin embargo, persiste el desorden y deterioro durante las consultas de algunos usuarios que repercute negativamente en la atención del servicio. .

- **Reprografía**

El servicio de fotocopias, se realiza en convenio con un service. El horario es diferenciado de la Hemeroteca, es de Lunes a Viernes de 9.30 am. a 8.00 pm. y los sábados de 9.00 am. a 4.00 pm. La tarifa de las fotocopias están determinadas por el Decreto Supremo N° 003-2005, del 13 de enero del 2005, TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos) de la Biblioteca Nacional del Perú.

El servicio de fotocopia se realiza a las publicaciones periódicas que se encuentren sueltas o en buen estado de conservación, que no estén empastadas y a partir del año 1960. Para las publicaciones más antiguas existe el servicio de scaneo y de microfilm.

Las quejas de los usuarios con respecto al servicio de fotocopias es su alto costo, que no existan fotocopias a color, la calidad de las copias, la ampliación del horario y la información sobre el material que no está permitido su fotocopiado.

- **Investigación hemerográfica**

Este servicio se refiere a atención específica sobre diversos tipos de investigación de carácter político, histórico, social entre otros, a partir de datos como fechas, nombres, u otros detalles que se formulan para ubicar la información.

La investigación es asignada a una o más personas del servicio dependiendo de la cantidad de información que requieren. Encontrada la información, se le comunica al usuario para que realice el pago respectivo. La investigación hemerográfica tiene un costo de 10 soles por hora.

En algunos casos, la búsqueda de información ofrece dificultades, por las mínimas referencias que permitan extrapolar los datos y se redactan los datos en Internet y los buscadores, metabuscadores y en las herramientas de búsqueda que posee la Sala de Hemeroteca.

- **Scaneo**

Se realiza en coordinación con el CESBE (Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados) y no es un trabajo inmediato sino de un día para otro. El horario de este servicio es de lunes a viernes de 9.00 am a 4.30 de la tarde. Previamente el usuario usa un formato en el que indica lo que requiere scanear, con los datos de la publicación, el título del artículo y la página.

La principal queja, de los usuarios respecto al servicio de scaneo es que no se realiza de forma inmediata, toda vez que debe esperar 24 horas para la realización y entrega del trabajo.

Servicio que tiene un costo de dos nuevos soles por página, en el cual el usuario debe contar con un CD y separar el material que requiera escanear

- **Microfilm**

Servicio que se realiza del material hemerográfico antiguo, empastado y/o deteriorado, con este proceso se disminuye el riesgo de deterioro del material. El usuario separa el material a microfilmear, realiza el pago respectivo: de 1 a 10 tomas es 30 nuevos soles, por cada toma adicional debe cancelar un nuevo sol más. El tiempo de entrega del material microfilmado depende de la cantidad y otros factores, generalmente es de uno a tres días. El usuario



debe llenar un formato indicando el título de la publicación periódica, del artículo y las páginas a microfilmarse. El horario de atención es de lunes a viernes de 9.00 am. a 4.30 pm. Otra opción es consultar en la Sala de Microfilm los materiales hemerográficos microfilmados y obtener una copia, para ello se requiere coordinar con la Sala de investigaciones y llenar un formato establecido.

- **Filmación (con equipo propio)**

Igualmente, este servicio es realizado con el propio equipo del usuario, tiene un costo de veinte nuevos soles por ingreso de la cámara filmadora con derecho a media hora de grabación, por media hora adicional de grabación debe abonar un costo adicional de diez nuevos soles. A los periodistas que acuden a realizar filmaciones se les da las facilidades correspondientes. Se permite la grabación del material hemerográfico a excepción de los que se encuentran en mal estado de conservación.

- **Fotografías (con equipo propio)**

El usuario puede ingresar su propia cámara fotográfica y tomar las fotos que necesite, el costo del servicio es de veinte nuevos soles por ingreso de cámara y seis nuevos soles por cada toma fotográfica realizada.

Las fotografías a las publicaciones antiguas tienen que ser realizadas necesariamente sin flash. El servicio se brinda con el material hemerográfico disponible. A los usuarios se les dan las facilidades para que realicen las tomas fotográficas teniendo en cuenta factores como: iluminación, distancia y comodidad.



- **Internet inalámbrico ó Wi-Fi**

Este servicio es dirigido a los usuarios que ingresan con su propio equipo de cómputo. En cada mesa de la sala existen dos conexiones eléctricas y en toda el área conexión inalámbrica a Internet. El costo por consumo de energía eléctrica es de dos nuevos soles y es válido por todo el día. La implementación de este servicio genera que acudan a la Hemeroteca usuarios que realizan trabajos propios o de oficina que no están asociados a la investigación.

- **Consultas vía telefónica (interna y externa)**

La consulta telefónica interna se realiza a través de una llamada desde el Área de Inscripciones a la Hemeroteca. Las consultas externas se realizan a la central telefónica de la BNP y es derivada al anexo del área.

Este servicio, es para aquellos que no utilizan adecuadamente Internet como herramienta de búsqueda, no revisan el catálogo en línea de la BNP, las paginas web de otras instituciones publicas etc. para obtener información que requieren y prefieren la consulta telefónica directa.

- **Consultas por correo electrónico.**

Este servicio se realizado directamente con los referencistas o al correo de la Hemeroteca. Se les remite a los correos de los usuarios, los diferentes catálogos realizados según el área de interés de los usuarios. Sin embargo, su demanda no es alta, debido al desconocimiento de este servicio por parte de los usuarios. Se emplea para cualquier tipo de consulta de los usuarios. Las consultas se realizan al correo electrónico: **salahemeroteca@bnp.gob.pe**

- **Legalización de documentos**

Se realiza con el material hemerográfico disponible, debido a que los usuarios requieren legalizar algunos recortes periodísticos como prueba para procesos judiciales de diversa índole y también de carácter administrativo.

Tiene un costo de cinco nuevos soles por hoja legalizada, y se requiere el original del documento y una copia simple del mismo, solo esta autorizado a realizarse por los fedatarios encargados para ello. El usuario debe portar su DNI para firmar el cuaderno de cargos respectivo. Se realiza en el horario de lunes a viernes de 8:30 am. a 4.30 de la tarde.

- **Fotografía digital**

Servicio que se da en coordinación con el CESBE, el horario es de lunes a viernes de 8:30 am a 4.30 pm, se realiza en formato A3, pero no con materiales empastados, el costo por toma es de dos soles, de una a ocho tomas la entrega es inmediata dependiendo de la carga de trabajo, de una a diez tomas se entregan al día siguiente y más de diez tomas se entregan en dos días, puede enviarse a través de la cuenta Yahoo o grabarse en el CD ó USB del usuario.

El objetivo es preservar la documentación evitar que éste sometida a un fotocopiado, digitalización o a las luces de una fotografía clásica, se realiza con una máquina fotográfica digital profesional en la que las resoluciones son mayores a los dpi comunes (puntos por pulgada ó dots per inch por sus siglas en inglés), una buena imagen digital es a partir de 300 dpi, está orientado a todo tipo de material, pero principalmente aquello que se evite de manipular ya sea por una microfilmación, digitalización o fotocopiado, otra condición es que los materiales estén libres de derechos de autor, es decir que sean de dominio público y tengan una antigüedad mayor de 70 años.

### 3.4 Herramientas de búsqueda de la Hemeroteca

Con el programa Excel, desde el año 2006 se han creado nuevas bases de datos de los periódicos y revistas de Lima, provincias y del extranjero, se adapta a las búsquedas por años o fechas que es la principal forma de búsqueda, también por temas generales (medicina, arquitectura, derecho).

Las características para la realización de estas bases de datos es la búsqueda por años y meses, también se tiene en cuenta los días en caso no sean muchos. Para las publicaciones periódicas de provincias se tiene en cuenta el lugar geográfico y en el caso de extranjeras, el idioma.

En la base de datos de periódicos de Lima por años se tiene en cuenta las publicaciones desde 1744 hasta el 2008, en los periódicos de provincias desde el año 1819 hasta el 2007.

Además, en la base de datos de revistas de Lima existe un criterio para la realización de bases de datos: cronológico y temático. Para la revistas de provincias se le agrega el criterio geográfico. En todas ellas se toma en cuenta el estado de conservación del material hemerográfico. También existen listados impresos de sucesos nacionales e internacionales a partir del siglo XX

Se han elaborado una base de datos en Excel sobre temas turísticos a partir de revistas de turismo de Lima, en base al siguiente formato: Departamento, Título de la revista, Año, Número, Fecha de Publicación, Temas.

Otra herramienta de búsqueda es la alerta hemerográfica para difundir entre los usuarios y público en general las novedades en las publicaciones periódicas.

También se utiliza la página web del Congreso de la República del Perú en la legislación peruana y de las normas legales del diario El Peruano, entre otras.



Otra herramienta es la base de datos microfilmico de publicaciones periódicas que permite la revisión de publicaciones ya microfilmadas. Para lo cual se requiere coordinar con la Sala de Investigaciones y tener el código, título y año de la publicación a revisar.

Teniendo en cuenta que el catálogo en línea de la BNP no satisface las necesidades de información de los usuarios, se implementó en la Hemeroteca la base de datos en Microsis, denominada ARTI, en la cual se han ingresado hasta la actualidad 4015 registros con material desde el año 2003 hasta el 2007.

- **Catálogo hall**

Catálogo de autores de la colección peruana. Biblioteca Nacional del Perú, elaborada en 1979. En el volumen seis describe todas las publicaciones periódicas peruanas publicadas hasta 1978, en orden alfabético, con su respectivo código.

La estructura del catálogo está en orden alfabético, se indica el título de la publicación, los años que existen, el lugar de publicación. En el caso de que se trate de periódicos de Lima, se indica con la sigla: P, en el extremo superior derecho de la ficha, los periódicos de provincias están indicados como: P1. Para las revistas de Lima se utiliza la: R y para las revistas de provincias: R1. En el caso de las publicaciones oficiales se indica el título de la publicación con la mención del responsable, los años y se indica con la sigla: O, y su respectivo código numérico.

### **3.4.1 Índices y bibliografías de búsqueda de información**

En la Sala de Hemeroteca, se encuentran los fólderes numerados que son herramientas de búsqueda para diversos temas, tales como la bibliografía de la Biblioteca Nacional del Perú, seudónimos de personajes peruanos y



extranjeros, entre otros. También se encuentran los índices de algunas revistas como:

- Investigación bibliotecológica ( 1987-200)
- Boletín de Lima ( 1979-1995)
- Índice analítico del Boletín de la Sociedad Geográfica de Lima
- Bibliografía de la revista Nueva Educación ( 1945-1953)
- 

### **3.5 Catálogo automatizado de la BNP ( OPAC)**

Catálogo en línea de la BNP, en el que se puede realizar la búsqueda de libros, videograbaciones, mapas, otros materiales, fotografías, partituras musicales, colecciones especiales, publicaciones periódicas, todos los catálogos, artículos de publicaciones periódicas.

En el caso de la Hemeroteca la búsqueda se realiza a través de publicaciones periódicas, cuya estructura de búsqueda es por: Tema, título, instituciones.

Para las búsquedas de artículos de publicaciones periódicas se indica la palabra de búsqueda en base al tema , la base de datos envía la información que existe al respecto, indicando el título de la publicación, el título del artículo , la fecha, la página, en la sección denominada dentro del catálogo: **Fuente**,

También se pueden realizar búsquedas mediante el método de BÚSQUEDA AVANZADA, en el que se tiene en cuenta el tema, el país, el idioma y el año de lo que se quiere buscar.

### **3.6 Análisis e interpretación de datos**

Para conocer la percepción y opinión de los usuarios respecto a los servicios de información de la Hemeroteca, se diseñó y aplicó una encuesta que permitió recabar la información de los usuarios al respecto. Se aplicó la encuesta a una muestra de 100 usuarios en total, durante el período de julio-agosto 2008.

La muestra se tabuló en el programa Excel, con sus respectivas tablas y gráficos, además de la interpretación.

### A.- Datos generales

- **Género**

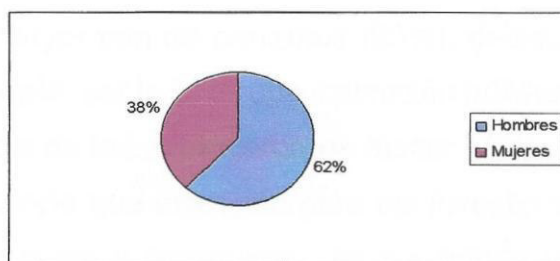
Se observa que el mayor porcentaje de usuarios que asisten a la Hemeroteca en diversos turnos, son hombres (62%), probablemente a la cercanía de las instituciones educativas de nivel universitario, educación superior o centros de trabajo y son los que están menos expuestos a riesgos. En el caso de mujeres, el porcentaje de asistencia es menor (38 %), debido a su condición y que en los turnos de las tarde y noche, el riesgo de asaltos en la zona es mayor.

**Tabla N° 1**  
**Género**

Género	Cantidad	%
Hombres	62	62 %
Mujeres	38	38 %
TOTAL	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

**Gráfico N° 1**  
**Género**



Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

- **Edad**

El mayor porcentaje de los encuestados (56%), se encuentran entre los 21 a 30 años. Son estudiantes universitarios o de institutos superiores que asisten en busca de información para sus estudios o investigaciones de diversas

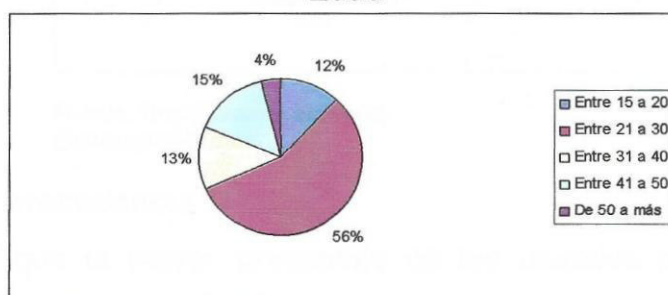
áreas. Las personas de 50 años a más, su asistencia es menor (4%), debido a sus requerimientos de información son muy específicas.

**Tabla N° 2**  
**Edad**

Edad	Cantidad	%
Entre 15 a 20	12	12 %
Entre 21 a 30	56	56 %
Entre 31 a 40	13	13 %
Entre 41 a 50	15	15 %
De 50 a más	4	4 %
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100 %</b>

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

**Gráfico N° 2**  
**Edad**



Fuente: Cuestionario aplicado.  
Elaboración propia

### • **Nacionalidad**

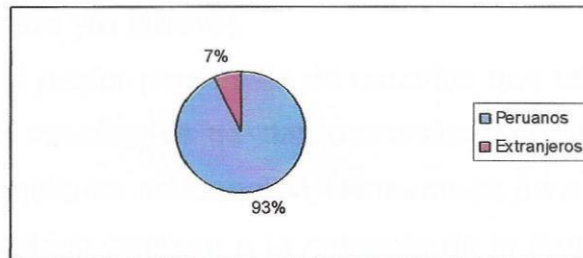
La asistencia mayor son de peruanos (93%), debido a la información que existe sobre el país y por ser la BNP una institución pública de libre acceso, en cuanto a la asistencia de los extranjeros es menor (7%), debido a la limitación de tiempo y de estancia que disponen para las investigaciones en el país. Sin embargo, a los peruanos y extranjeros, se les brinda las facilidades para la realización de sus investigaciones mediante la utilización de todas las herramientas de búsquedas existentes.

**Tabla N° 3**  
**Nacionalidad**

Nacionalidad	Usuarios	%
Peruanos	93	93 %
Extranjeros	7	7 %
Total	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

**Gráfico N° 3**  
**Nacionalidad**



Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

- **Lugar de procedencia**

Se aprecia que el mayor porcentaje de los usuarios proceden de Lima (89 %) debido a que la nueva sede de la BNP se encuentra en un lugar céntrico y accesible. Los usuarios extranjeros representan un porcentaje del (7%). En menor porcentaje (4 %) son los usuarios de provincias que asisten por búsquedas de información específica y por el costo que les representa su estadía en Lima.

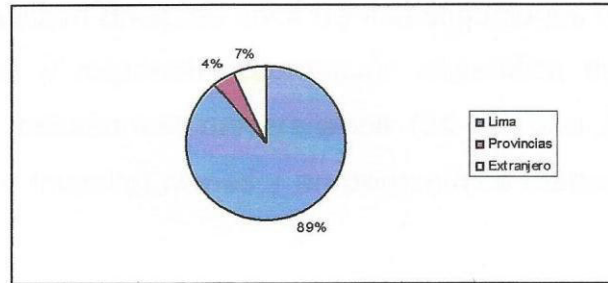
**Tabla N° 4**  
**Lugar de procedencia**

Lugar	Cantidad	%
Lima	89	89 %
Provincias	4	4 %
Extranjero	7	7 %
Total	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia



Gráfico N° 4  
Lugar de procedencia



Fuente: Cuestionario aplicado.  
Elaboración propia

- Centro de estudios y/o labores**

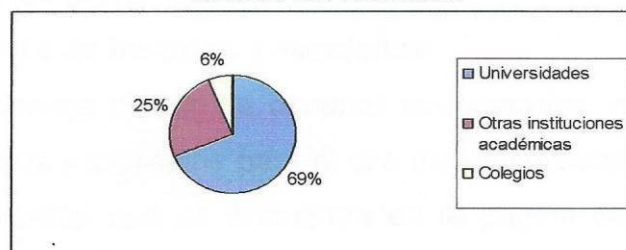
Se aprecia que el mayor porcentaje de usuarios que utilizan los servicios de la Hemeroteca, son estudiantes de las universidades estatales, particulares y extranjeras (69 %), quienes acuden a la Hemeroteca para la realización de sus investigaciones y debido también a la cercanía de la BNP con sus centros de estudio. Otras instituciones académicas conforman el (25 %) de usuarios, los colegios el (6%) que son los que menos asisten a la BNP.

Tabla N° 5  
Centro de estudios

Institución	Cantidad	%
Universidades	69	69 %
Otras instituciones académicas	25	25 %
Colegios	6	6 %
TOTAL	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

Gráfico N° 5  
Centro de estudios



Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

## B. Tipo de usuario

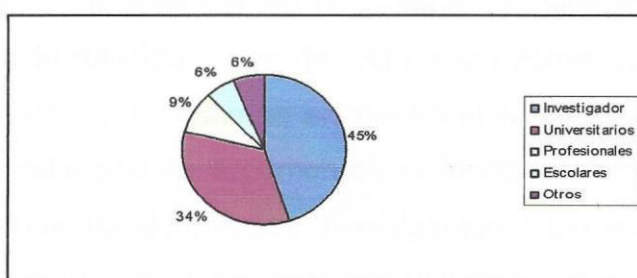
La mayor parte de los usuarios son investigadores (45 %) que son los interesados que realizan diversos tipos de investigaciones de carácter histórico, social político, etc., y requieren información específica de las publicaciones, seguido están los estudiantes universitarios (34 %) que solicitan información para sus estudios o investigaciones y en porcentajes menores están los demás usuarios.

Tabla N° 6  
Tipo de usuario

Tipo de usuario	Cantidad	%
Investigador	45	45 %
Universitarios	34	34 %
Profesionales	9	9 %
Escolares	6	6 %
Otros	6	6 %
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100 %</b>

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

Gráfico N° 6  
Tipo de usuario



Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

## C. Del servicio de la Hemeroteca

### • Conocimiento de horarios y requisitos

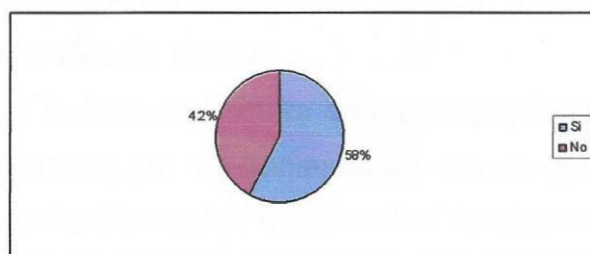
El mayor porcentaje (58 %) de usuarios encuestados respondieron que si conocían los horarios y requisitos para el uso de los servicios en la Hemeroteca, debido a la información que se encuentra en la página web de la BNP y los trípticos que se distribuyen. Sin embargo, un porcentaje muy representativo de usuarios (42 %) no los conocen, por lo cual se hace necesaria mayor difusión.

**Tabla N° 7**  
**Conocimiento de los horarios y requisitos del**  
**uso de la Sala de Hemeroteca**

	Frecuencia	%
Si	58	58 %
No	42	42 %
Total	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
 Elaboración propia

**Gráfico N° 7**  
**Conocimiento de los horarios y requisitos del**  
**uso de la Sala de Hemeroteca**



Fuente: Cuestionario aplicado  
 Elaboración propia

- **Servicios utilizados con mayor frecuencia**

El servicio más utilizado por los usuarios es el servicio de lectura en sala (97 %) , debido a la revisión y uso directo de la información contenida en las publicaciones periódicas, seguido se encuentra el servicio de reprografía (86%) que permite la reproducción de documentos en forma inmediata y bajo costo, los demás servicios como los de Internet, investigaciones hemerográficas, microfilm, búsqueda de normas legales, y scaneos son utilizados en menor porcentaje, por los costos y porque estos servicios no son inmediatos, pero con tendencia al aumento de su utilización.

**Tabla N° 8**  
**Uso de los servicios más utilizados por los usuarios**

Servicio	Frecuencia	%
De lectura	97	97 %
Fotocopias	86	86 %
Internet	8	8 %
Investigaciones hemerográficas	6	6 %
Microfilm	5	5 %
Búsqueda de normas legales	3	3 %
Scaneos	3	3 %
Total	208	208 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

- **Utilización de la sala de lectura**

Los que asisten a la Sala de Lectura en mayor porcentaje son los usuarios para realizar investigaciones (73 %), teniendo en cuenta que la mayor parte de ellos son estudiantes universitarios y profesionales, no obstante en un porcentaje menor asisten solo por razones de estudio (26 %), que son usuarios de centros pre-universitarios, o estudiantes de universidades que no cuentan en sus instituciones con salas de estudio o por la cercanía a la biblioteca de sus instituciones educativas o personas que viven aledañas a ella y asisten a la Hemeroteca como lugar de estudio o de lectura.

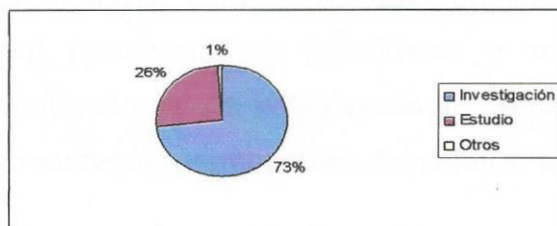
**Tabla N° 9**  
**Utilización de la sala de lectura**

	Frecuencia	%
Investigación	73	73 %
Estudio	26	26 %
Otros	1	1 %
TOTAL	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia



Gráfico N° 8  
Utilización de la sala de lectura



Fuente: Cuestionario aplicado.  
Elaboración propia

### • Horarios de mayor frecuencia de asistencia a la Hemeroteca

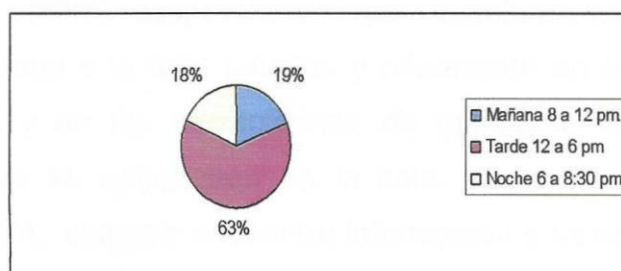
El horario de mayor frecuencia que los usuarios asisten a la Hemeroteca (63%) es en las tardes de 2.00 a 6.00 pm., debido a que son estudiantes y realizan sus trabajos o tareas antes de dirigirse a sus centros de estudios. Seguido, está el horario de las mañanas (19%) de 8.00 am. a 12 m. que son posiblemente investigadores que hacen uso de las publicaciones y de los demás servicios que se brindan como microfilm, scaneos, etc.

Tabla N° 10  
Horario de mayor frecuencia de asistencia a la Hemeroteca

Frecuencia	Frecuencia	%
Mañana 8 a 12 pm.	19	19 %
Tarde 12 a 6 pm	63	63 %
Noche 6 a 8:30 pm	18	18 %
TOTAL	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

Gráfico N° 9  
Horario de de mayor frecuencia de asistencia a la Hemeroteca



Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

### Uso y cuidado del material hemerográfico

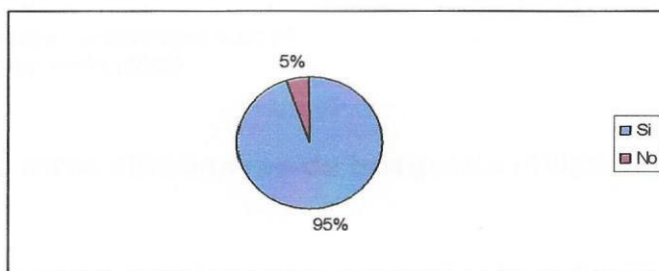
El mayor porcentaje de usuarios (95%) respondieron que si tienen cuidado al revisar el material hemerográfico (periódicos y revistas), debido a la experiencia como investigadores y a la vigilancia y orientación directa por parte del personal de la Hemeroteca, responsables del servicio de lectura.

**Tabla N° 11**  
Uso y cuidado del material hemerográfico

	Número de usuarios	%
Si	95	95 %
No	5	5 %
Total	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

**Gráfico N° 10**  
Uso y cuidado del material hemerográfico



Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

- **Encuentra información en la Hemeroteca**

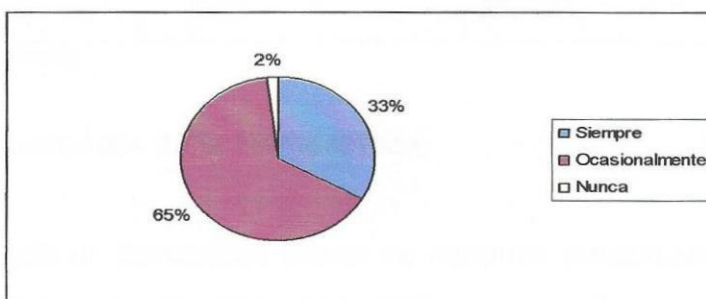
Los usuarios que asisten a la Hemeroteca en busca de información, un mayor porcentaje (65%) respondieron que ocasionalmente encontraron la información y se debe a la falta difusión y orientación en el uso y acceso del catálogo en línea y de las herramientas de búsqueda sobre los materiales hemerográficos que se encuentran en la sala. Sin embargo, un porcentaje representativo (33%), siempre encuentra información y se debe a la disposición del personal por brindar un servicio adecuado.

**Tabla N° 12**  
**Información encontrada en la Hemeroteca**

	Frecuencia	%
Siempre	33	33 %
Ocasionalmente	65	65 %
Nunca	2	2 %
Total	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

**Gráfico N° 11**  
**Información encontrada en la Hemeroteca**



Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

#### **D. Herramientas y otras alternativas de búsqueda utilizadas por los usuarios**

Las herramientas de búsqueda que son más utilizadas por los usuarios para ubicar información es el catálogo en línea (45 %), debido a las bases de datos que se encuentran en ella la de publicaciones periódicas. Seguidamente consultan directamente al personal de la sala en un porcentaje importante por la disposición de brindar un buen servicio.

**Tabla N° 13**  
**Herramientas y otras alternativas de búsqueda**  
**utilizadas por los usuarios**

Herramienta de búsqueda	Frecuencia	%
Página web de la BNP	32	32 %
Catálogos en línea de la BNP	45	45 %
Tiene su propia bibliografía	28	28 %
Revisa los catálogos manuales	18	18 %
Consulta con el personal de Sala	34	34 %
Busca en Internet	26	26 %
Todas las anteriores	11	11 %
Ninguna de las anteriores	6	6 %
Total	200	200 %

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración propia

### **E. Atención del personal de la Hemeroteca**

Se aprecia, que un porcentaje mayor de usuarios responden que el personal de la Hemeroteca siempre (52 %) son amables en la atención y la información que brindan en forma oportuna, sin embargo, en un porcentaje menor (2 %) indican que a veces son indiferentes a las consultas o se demoran en proporcionar la información que requieren y por lo tanto no son bien atendidos.

**Tabla N° 14**  
**Atención del personal de la Hemeroteca**

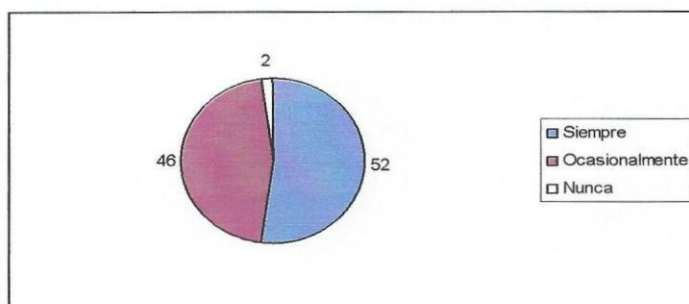
	Frecuencia	%
Siempre	52	52 %
Ocasionalmente	46	46 %
Nunca	2	2 %
TOTAL	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado

Elaboración propia



Gráfico N° 12  
Atención del personal de la Hemeroteca



Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

- **Cómo califica la atención del personal de Hemeroteca**

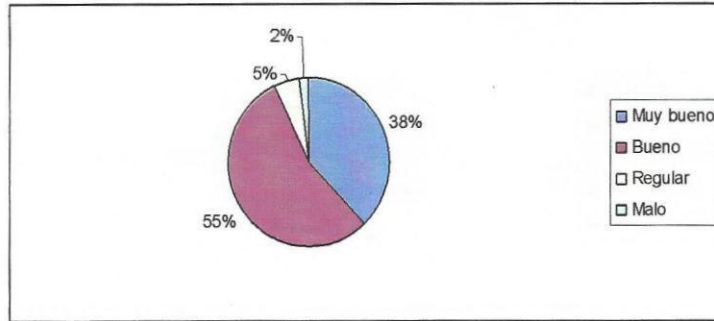
En este cuadro, se aprecia que un porcentaje mayoritario (55%) indican que la atención del personal de la hemeroteca a los usuarios es buena, debido a que siempre están atentos a brindar una mejor atención y seguidamente en un porcentaje representativo (38%) responden que la atención es muy buena, ratificando la buena disposición que tiene el personal por un mejor servicio. Si bien es cierto las cifras sobre la valoración del servicio del personal es muy aceptable, es necesario trabajar para que los usuarios no consideren regular o mala la atención.

Tabla N° 15  
Valoración del servicio del personal de la Hemeroteca

Valoración	Frecuencia	%
Muy bueno	38	38 %
Bueno	55	55 %
Regular	5	5 %
Malo	2	2 %
TOTAL	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
Elaboración propia

**Gráfico N° 13**  
**Valoración del servicio del personal de la Hemeroteca**



Fuente: Cuestionario aplicado  
 Elaboración propia

### **F. Temas de investigación de los usuarios**

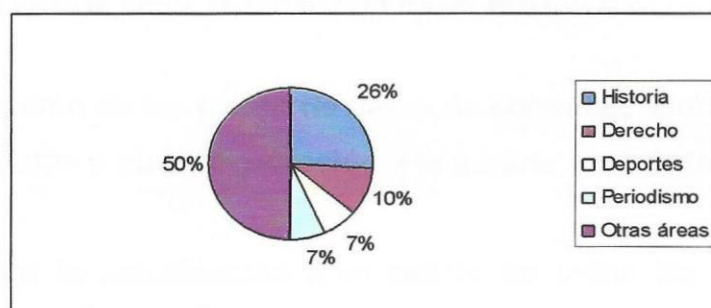
Los usuarios respondieron en un porcentaje mayor (50%) revisaron los periódicos y revistas sobre diversos temas, un porcentaje del (26%) específicamente información de tipo histórico que consultaron los periódicos y revistas del siglo XVII hasta la actualidad. Seguidamente, están los temas de derecho (10%) que revisaron la información jurídica en las normas legales del diario El Peruano y en menor porcentaje los demás temas como las investigaciones de tipo deportivo y periodístico que están en un porcentaje de (7%)

**Tabla N° 16**  
**Investigaciones realizadas por los usuarios**

Investigaciones	Cantidad	%
Historia	26	26 %
Derecho	10	10 %
Deportes	7	7 %
Periodismo	7	7 %
Otras áreas	50	50 %
Total	100	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado  
 Elaboración propia

**Gráfico N° 14**  
**Investigaciones realizadas por los usuarios**



Fuente: Cuestionario aplicado  
 Elaboración propia

## **F. Quejas y sugerencias**

Con referencia a las quejas o sugerencias que expresaron los usuarios los que mayor frecuencia presentaron como respuesta fueron:

- Mejor orientación de los usuarios para el uso de la Hemeroteca.
- Ampliación de horario de atención
- Actualizar el material hemerográfico
- Ofrecer los servicios de fotocopias en formato A3 y a colores
- Disminución del costo de las fotocopias
- Sala de Hemeroteca solo para usuarios investigadores
- Microfilmación de los intangibles con cooperación internacional
- Reformulación del catálogo en línea

## **CAPÍTULO IV**

### **PROPUESTAS DE MEJORAS DEL SERVICIO DE LA HEMEROTECA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

#### **4.1 Actualización de las bases de datos de consulta, elaboradas por los referencistas y su incorporación a la página web de la BNP**

Se realizaría la actualización permanente de todas las bases de datos creadas desde el año 2006, con la finalidad de brindar un servicio eficiente a los usuarios. Sería realizado por el personal del servicio de Sala (personal de planta y practicantes) durante el horario de trabajo y a través de la revisión estante por estante en base a los listados de publicaciones periódicas para verificar o incluir datos. Estos listados son entregados por la Dirección Ejecutiva de Procesos Técnicos Hemerográficos a la de Servicios Hemerográficos, responsable de la Sala de Hemeroteca. El personal del servicio, se turnaría para la realización de estos trabajos internos y se asignaría un responsable para la supervisión y control de los grupos.

Entre las principales bases de datos a actualizar y complementar se encuentran: periódicos de Lima y provincias por años, las revistas de Lima y provincias por orden temático y por años; revistas extranjeras por años, tema, país o lugar.

También los sucesos nacionales, internacionales y por años, el de terrorismo en el Perú, el catálogo de turismo del Perú.

Con las bases de datos verificados y completos hasta un determinado año, como por ejemplo del año 2007, se actualizará las bases creadas previa revisión y validación, se propone su incorporación a la página web de la BNP para la utilización y búsqueda directa de los usuarios de los materiales que posee la Sala de Hemeroteca. Asimismo, se convertirá en un complemento del OPAC, y permitirá igualmente las búsquedas cronológicas, temáticas y geográficas.



Para su adecuado uso se colocaría en el programa Excel de solo lectura que permita la selección y/o filtración por años, título, temas y por lugar geográfico.

Entre las bases de datos que se incorporarían estarían: Diarios de Lima (por años y por título), que también incluye una división de periódicos de Lima más conocidos comercialmente, amarillistas y deportivos desde el año 1744 hasta el 2008.

También se incluirían las bases de datos de revistas de Lima por título, tema y cronológico. De periódicos de provincias por años, título y lugar geográfico desde el año 1819 hasta el 2007, de revistas de provincias por años, tema, título y lugar geográfico.

- **Requerimientos:**

- a. Recursos humanos

Cantidad	Descripción	Responsabilidades	Observaciones
2	Bibliotecólogos	Selección y revisión de la información hemerográfica	Personal de planta
2	Técnicos en Bibliotecas	Ingreso de la información a las bases de datos	Personal de planta (Practicantes)

- b. Recursos materiales

Cantidad	Nombre	Características	Observaciones
1	Computadora	ADVANCE PC Intel® Core™ Duo CPU E6550 @ 2.33GHz, 0,99 GB de RAM	Computadora del módulo de referencia de Sala de Hemeroteca
1	Impresora	Kyocera K-3000	Impresora de la Hemeroteca Nacional
2000	Hojas Bond A4	80 grs.	Disponible en almacén BNP
1	Toner	Toner para impresora Kyocera Modelo K-3000	Disponible en almacén BNP

## 4.2 Creación de un blog

Con el fin de brindar información detallada de los servicios de información que ofrece la Sala de Hemeroteca, así como dar a conocer las novedades hemerográficas, recomendaciones para el uso adecuado del material hemerográfico, recoger consultas y sugerencias de los usuarios. Para brindar estas informaciones se crearía un blog de la Sala de Hemeroteca.

- a. Para elaborar el blog se empleará la página web:  
<http://www.blogger.com>
- b. Es necesario que se cuente con una correo de la cuenta gmail con su respectivo password.
- c. Se escogerá una interfaz que es la manera de presentación del blog y/o como será visualizado por el usuario.
- d. En la creación del blog se emplearán dos formas para su elaboración:
  - Insertando textos e imágenes
  - Insertando código HTMLPara las imágenes se tomará en cuenta la resolución de la imagen, siendo lo recomendable entre 100 y 150 dpi (puntos por pulgada).

La administración del servicio estaría a cargo de un Bibliotecólogo que forma parte del personal de planta de la Hemeroteca Nacional. Los módulos de administración que ofrece Blogger.com son muy sencillos y predictivos por lo que solo son necesarios conocimientos básicos de computación para utilizarlos. La administración del blog estaría programada como parte de sus funciones.

El formato para la consulta y/ o sugerencias de los usuarios será elaborado con código HTML o utilizando las plantillas disponibles en Blogger.com, teniendo en cuenta los siguientes datos:

- e. Nombre del usuario
- f. Teléfono del usuario
- g. Correo electrónico del usuario
- h. Asunto
- i. Mensaje

El nombre del blog (URL) será “Sala de Hemeroteca” (teniendo en cuenta la disponibilidad del nombre).

### • Requerimientos:

#### a. Recursos humanos

Cantidad	Descripción	Responsabilidades	Observaciones
1	Bibliotecólogo	Administrador del Blog	Personal de planta

#### b. Recursos materiales

Cantidad	Nombre	Características	Observaciones
1	Computadora	Intel® Pentium® 4 CPU 2.40 GHz, AT/AT COMPATIBLE 489.968 KB de RAM	Computadora del módulo del Coordinador DESH
1	Escáner	HP Scanjet 3970 (S/. 650.00)	

#### c. Programación de actividades

1. Diseño e implementación del Blog (1 semana)
2. Desarrollo de contenidos (2 semanas)
3. Implementación del módulo para la consulta de los usuarios (1 semana)
4. Prueba y detección de errores del blog (1 semana)
5. Realización de mejoras del blog (1 semana)
6. Difusión del blog a los usuarios de la Hemeroteca (1 semana)
7. Elaboración del plan de actividades y posts para próximos 6 meses (2 semanas)
8. Blog puesto en servicio (1 semana)

		SEMANAS												
Actividades		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Diseño e implementación del Blog	→												
2	Desarrollo de contenidos	→	→											
3	Implementación del módulo para la consulta de los usuarios			→										
4	Prueba y detección de errores del blog				→									
5	Realización de mejoras del blog					→								
6	Difusión del blog a los usuarios de la Hemeroteca						→							
7	Elaboración del plan de actividades y posts para próximos 6 meses							→						
8	Blog puesto en servicio							→						

### Metas del blog

- Alcanzar 500 visitas en los primeros 6 meses.
- Obtener como mínimo 10 solicitudes de información desde el blog durante los primeros 2 meses.
- Conseguir un mínimo de 10 usuarios que sigan el blog (sindicación)

### Evaluación de las metas

Para evaluar el cumplimiento de las metas es necesario especificar como se obtendrá la información requerida:

Blogger.com ofrece gratuitamente el servicio de estadísticas de uso del blog. Por lo tanto, las visitas, las solicitudes de información desde el blog y el registro de 10 usuarios que sigan los contenidos del blog podrán ser obtenidos cada mes para poder evaluar el cumplimiento de las metas.



## CONCLUSIONES

En base a la investigación realizada se presentan las siguientes conclusiones:

1. La Hemeroteca, brinda diversos servicios de información para búsquedas de temas de investigación, así como de reproducción del material hemerográfico.
2. Los servicios de información de la Hemeroteca no son conocidos por un gran porcentaje de usuarios por lo cual se hace necesaria su difusión a través de trípticos y de la página web de la BNP.
3. Al tener la Hemeroteca un alto nivel de afluencia de usuarios, el personal es insuficiente para el uso y orientación de herramientas de búsqueda y capacitación permanente para una adecuada y eficaz atención al usuario.
4. Las bases datos de consultas y las herramientas de búsqueda de información, elaboradas por el personal referencista, no están difundidas a través de la página web de la BNP o de un blog de la Sala de Hemeroteca, por lo cual deben ser implementados.
5. Los usuarios consultan al referencista para sus investigaciones, pero se hace necesaria la orientación para la adecuada utilización de los catálogos en línea y el uso de Internet para sus investigaciones.
6. Otros servicios de la Sala de Hemeroteca como el de microfilm y scaneos aún no son muy utilizados, se hace necesaria su difusión para la conservación del material hemerográfico.

## **RECOMENDACIONES**

1. Para lograr las mejoras en la atención y la satisfacción de las búsquedas de la información hemerográfica de los usuarios, es necesario contar con mayor requerimiento de personal, principalmente de la especialidad de bibliotecología.
2. Las bases de datos y listados de búsqueda, deben ser constantemente actualizados y de ser el caso crearse otros nuevos que permitan al usuario exactitud y rapidez en sus búsquedas de información.
3. Se debe implementar mayores medidas de seguridad con respecto al material hemerográfico para asegurar su conservación y preservación.
4. Orientar y capacitar al usuario sobre el adecuado uso y conservación del material hemerográfico, en caso de no ser así aplicar las medidas coercitivas correspondientes.
5. En caso el material hemerográfico sea maltratado, desordenado o intentar ser sustraído por el usuario se les debe informar de las sanciones correspondientes que se indica en el reglamento.
6. Realizar charlas de orientación al usuario sobre los servicios que brinda la Hemeroteca y la Biblioteca Nacional en general.
7. Establecer el horario de los fedatarios para que estén a disposición de los usuarios. En el caso de reuniones de directorio o institucionales debe estar un fedatario asignado en el horario correspondiente.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### LIBROS

- **Corbalán, L. ; Amat B., C.** (2003). *Vocabulario de información y documentación automatizada*. Valencia: Universitat de Valencia.
- **García, E.** (2000) *Diccionario del Archivero- Bibliotecario: terminología de la elaboración, tratamiento y utilización de los materiales propios de los centros documentales*. Gijón (Asturias): Ediciones Trea.
- **Magán W. , J.** (coord.) (1998) *Tratado básico de biblioteconomía*. Madrid: Complutense.
- **Martínez de Sousa, J.** (1993). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez.
- **Orera, L.** (editora) (1998). *Manual de biblioteconomía*. Madrid : Editorial Síntesis.

### PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS

- **Biblioteca Nacional de Venezuela** (1997). *La sala de publicaciones oficiales en las bibliotecas públicas centrales*. [en línea] Recuperado el 25 de octubre de 2008:  
<http://infolac.ucol.mx/documentos/bibliotecas/doc6.pdf>
- **Borgoños , M.** (2008) *La importancia de las hemerotecas en el estudio y la investigación. La Hemeroteca de la Facultad de Economía y Empresa de la Universidad de Murcia*. [ en línea ]. Recuperado el 26 de julio de 2008.  
<http://www.anabad.org/admin./archivo/docdow.php?id=457>
- **Diccionario de la Real Academia Española** (2008). *Hemeroteca*. [ en línea]. Recuperado el 20 de octubre de 2008 :  
<http://buscon.rae.es/drae/>
- **Icassati, M.** (2006). *Revistas: Definición y Características*. [enlínea]. Recuperado el 25 de mayo de 2008  
<http://es.shvoong.com/humanities/167403-revistas-definci%C3%B3n-carácter%C3%ADsticas/>



- **García R., L.** (2002). *Fuentes de informacion*. [ en línea ]. Recuperado el 5 de noviembre de 2008:  
<http://iteso.mx/~lilianar/materiales/fuentesdeinformacion.htm>
- **Gómez, J.** (1994). *La Hemeroteca de la BUC: una solución de futuro*. [ en línea ]. Recuperado el 28 de octubre de 2008:  
<http://ucm.es/BUCM/94-9.html>
- **Jiménez** (2008). *Definición de conceptos*. [en línea]. Recuperado el 25 de octubre de 2008:  
<http://infogestion-administracion.blogspot.com/search?updated-max=2007-05-24T12%3A44%3A00-04%3A00>
- **López, C.** (2000). *Modelo para el Desarrollo de Bibliotecas Digitales especializadas*. [en línea ]. Recuperado el 28 de octubre de 2008:  
[http://www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes7cllg/séc\\_48.htm](http://www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes7cllg/séc_48.htm)
- **López, C. ; Estrada, C.** (2007). *Edición y derecho de autor en las publicaciones de la UNAM*. [en línea]. Recuperado el 28 de octubre de 2008:  
[http://www.edicion.unam.mx/html/2\\_2\\_2.html](http://www.edicion.unam.mx/html/2_2_2.html)
- **Marco, M.** (2007). *Publicaciones periódicas*. [ en línea ]. Recuperado el 10 de agosto de 2008:  
[http://mural.uv.es/marhema3/apuntes/fuentes de informacion/tema 3.pdf](http://mural.uv.es/marhema3/apuntes/fuentes%20de%20informacion/tema%203.pdf)
- **Martín, A.** (1993). *Fuentes electrónicas de información para publicaciones oficiales*. [en línea]. Recuperado el 25 de octubre de 2008 :  
[http://dialnet.unirioja.es/servlet/fichero\\_articulo?codigo=6203/3&orden=62215-](http://dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?codigo=6203/3&orden=62215-)
- **Martínez, F.** (1999). *La revista de la educación superior en el panorama editorial mexicano* [en línea]. México: Universidad Autónoma de Aguas Calientes. Recuperado el 10 de agosto de 2008:  
[http://www.anuies.mx/servicios/p\\_anuies/publicaciones/revsup/res111/txt5\\_2.htm](http://www.anuies.mx/servicios/p_anuies/publicaciones/revsup/res111/txt5_2.htm)
- **Miyagi, F.** (2001). *Marketing en unidades de información y afines: ¿Solo una moda?*. [ en línea ]. Recuperado el 28 de diciembre de 2008:  
<http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/161/16110304.pdf>



- **Moreno, P.** (1994). *Planificación, gestión y evaluación de una colección de publicaciones periódicas biomédicas en el ámbito universitario*. [ en línea]. Recuperado el 10 de agosto de 2008:  
<http://www.ucm.es /BUCM/94-10.html>
- **Primera, L.** (1997). *Las fuentes de información a objeto de elaborar los diferentes tipos de fichas*. [en línea]. Recuperado el 5 de noviembre de 2008:  
<http://www.monografias.com/trabajo59/fichas fuentes informacion.shtml>
- **Scorza, J.** (2004). *La Hemeroteca "Ignacio Ortiz" del Centro de Investigaciones "José Witremudo Torrealba"*. [en línea]. Recuperado el 31 de octubre de 2008:  
[http://ecotropicos.saber.saber.ula.ve/db/ssaber/Edocs/pubelctronicas/academia/vol1num2/jose\\_scorza.pdf](http://ecotropicos.saber.saber.ula.ve/db/ssaber/Edocs/pubelctronicas/academia/vol1num2/jose_scorza.pdf)
- **Universidad del Salvador.** (2007). *Vocabulario bibliotecario*. [ en línea ]. Recuperado el 5 de noviembre de 2008:  
[http://www.salvador.edu.ar/vrid/biblioteca/vocabulario\\_bibliotecario.htm#Palabras clave](http://www.salvador.edu.ar/vrid/biblioteca/vocabulario_bibliotecario.htm#Palabras clave)

## INFORMES PROFESIONALES

- **De la Flor, N.** (2002). *Evaluación de los sistemas de acceso y recuperación de información de la Hemeroteca de la Universidad Ricardo Palma*. Informe académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- **Elespuru, M.** (2000). *Los Servicios de Hemeroteca del Centro de Información de la UPC*. Informe académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- **Martínez, E.** (1998). *Pautas para la elaboración de herramientas que permitan la recuperación de las revistas de provincias existentes en la Biblioteca Nacional del Perú*. Informe académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la información, Escuela

Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Lima, Perú.

- **Ttica, Y.** *La Hemeroteca de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM: su problemática y perspectivas de desarrollo.* Informe académico profesional para optar el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.

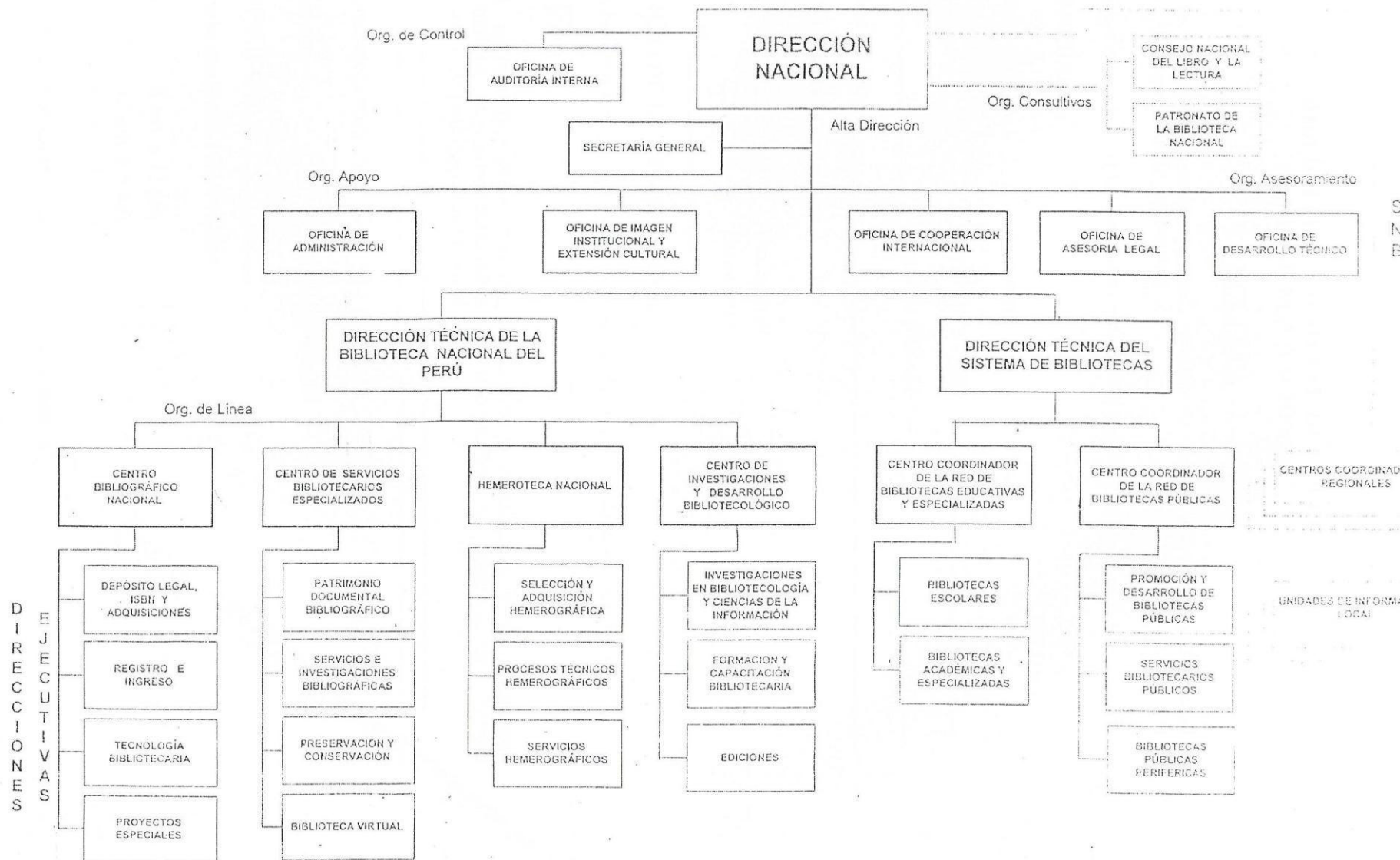
## **ANEXOS**

# SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

## BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

### ESTRUCTURA ORGÁNICA

Aprobado por Decreto  
Supremo N° 024-2002-ED





BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ  
HEMEROTECA NACIONAL

ENCUESTA

Estimado usuario, la presente encuesta pretende conocer tu opinión acerca de los servicios que brinda la Hemeroteca con el fin de mejorarlos.

Por favor marque con un aspa (x) las preguntas o responda según el caso:

A. DATOS GENERALES

Sexo: Masculino ☐

Femenino ☐

Edad: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Lugar de procedencia: \_\_\_\_\_

Centro de estudios y/o labores: \_\_\_\_\_

B. TIPO DE USUARIO

Investigador ☐

Profesional ☐

Universitario ☐

Estudiante ☐

Otros (especifique) \_\_\_\_\_

C. DEL SERVICIO DE LA HEMEROTECA

1. ¿Conoce los horarios y requisitos para hacer uso de los servicios de la Hemeroteca?

a) Si ☐

b) No ☐

2. ¿Cuál es el servicio que utiliza con mayor frecuencia investigaciones hemerográficas, fotocopias, scaneos, microfilm, fotografías, filmaciones, Internet, búsqueda de Normas Legales o fedateos de publicaciones? Indicar:

\_\_\_\_\_

3. Utiliza la Hemeroteca para:

a) Investigación ☐

b) Estudio ☐

c) Otros (especifique) \_\_\_\_\_

4. ¿En qué horario acude a la Hemeroteca?

a) Mañana : 8 am. a 12 pm. ☐

b) Tarde : 12 pm. a 6 pm. ☐

c) Noche : 6 pm. a 8.30 pm. ☐

5. ¿Está de acuerdo con los horarios de los servicios de lectura?

a) Si ☐

b) No ☐

6. ¿El catálogo en línea de la BNP (OPAC), en lo que se refiere a periódicos y revistas satisface sus necesidades de información?

a) Si ☐

b) No ☐

Al revisar el material hemerográfico (periódicos y revistas) ¿se hace en forma ordenada y ordenada?

a) Sí ☐

b) No ☐

8. ¿Encuentre el tema o información que busca?

a) Siempre ☐

b) ocasionalmente ☐

c) Nunca ( )

#### D. HERRAMIENTAS Y OTRAS ALTERNATIVAS DE BÚSQUEDA UTILIZADAS POR LOS USUARIOS

9. Para sus investigaciones o consultas de información en la Sala de Hemeroteca, revisa previamente:

La página web de la BNP ☐

Los catálogos en línea de la BNP ☐

El catálogo en línea de otras instituciones educativas ☐

Tiene su propia bibliografía ☐

Revisa los catálogos manuales de la Sala de Hemeroteca ☐

Consulta con el personal de la sala ☐

Busca en Internet ☐

Todas las anteriores ☐

Ninguna de las anteriores ☐

10. ¿Cuál alternativa utiliza al no encontrar información en la Hemeroteca?

a) Bases de datos electrónicas ☐

b) Acude a otras bibliotecas

c) Otros (especifique) \_\_\_\_\_

#### E. ATENCION DEL PERSONAL DE HEMEROTECA

11. ¿El personal lo atiende de forma amable y oportuna?

a) Siempre ☐

b) Nunca ☐

c) Regularmente ☐

12. ¿Cómo valora la atención del personal de la Sala de Hemeroteca?

a) Muy bueno ☐

b) Bueno ☐

c) Regular ☐

d) Malo ☐

#### F. INVESTIGACIONES REALIZADAS POR LOS USUARIOS.

13. ¿Qué tema está investigando actualmente?

\_\_\_\_\_

14. Tiene alguna queja o sugerencia

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Gracias por su colaboración

# FINEXO N°3 REGISTRO DE USUARIOS

BIBLIOTECA NACIONAL  
 EMERGENCIAS N°100  
 Calle: Pichincha 300 - Quito

Fecha  
 Turno  
 Responsable

## REGISTRO DE USUARIOS

	Nombres y apellidos	Género		Tipo de usuario			N° carnet	Firma
		M	F	Inv.	Grat.	Pase		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								



## HEMEROTECA NACIONAL



La Hemeroteca Nacional se encarga de acopiar y resguardar las publicaciones periódicas peruanas y peruanistas y ponerlas al servicio de los usuarios. Su colección abarca publicaciones desde el siglo XVIII hasta la actualidad. La Hemeroteca Nacional ofrece los siguientes servicios:

### SALA DE HEMEROTECA

- ☐ Lectura en sala. Lunes a Sábado de 8:30 a 20:30 horas.
  - ☐ Acceso gratuito a Internet por red inalámbrica. (Wi-Fi)
  - ☐ Fotocopias.
    - L-V de 9:30 a 19:00 horas.
    - Sábados de 9:30 a 13:00 horas.
    - y de 14:00 a 16:00 horas.
  - ☐ Digitalización y Microfilme.
    - Lunes a Viernes de 8:30 a 16:30 horas.
- Teléfono: 5136900 anexo: 7400  
e-mail: [salahemeroteca@bnp.gob.pe](mailto:salahemeroteca@bnp.gob.pe)

### INVESTIGACIONES HEMEROGRÁFICAS

Realizamos investigaciones sobre hechos o temas específicos que puedan obtenerse de las publicaciones periódicas. Para este servicio es necesario una entrevista previa.

### DEPÓSITO LEGAL

Recuerde que todo diario y/o revista publicada dentro del territorio peruano está afecto a la ley de depósito legal (Ley 26905, D.S.17-98-ED y Ley 28377) y según la publicación se deben entregar tres o más ejemplares de cada edición a la Biblioteca Nacional del Perú. Puede registrar su depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú o desde Internet en [www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe) o contactese con [desah@bnp.gob.pe](mailto:desah@bnp.gob.pe)

### FEDATEADO

La Biblioteca Nacional del Perú brinda el servicio de autenticación de copias de las publicaciones que resguarda la Hemeroteca Nacional.

Av. De la Poesía N° 160 - San Borja  
Teléfono: 5136900 - anexo: 7460 / 7446  
[hn@bnp.gob.pe](mailto:hn@bnp.gob.pe)



# MICROFILMACION y SCAN

$$2.2 \times 10^{-2} \text{ s}^{-1} = 2.2 \times 10^{-2} \times 60 \times 60 \times 24 \text{ h}^{-1} = 1.9 \text{ h}^{-1}$$

1000

## SOLICITUD SERVICIO MICROFILMACIÓN Y SCANEÓ

Recibo

uario \_\_\_\_\_

[illegible]

ofilm: 16 mm. ( ) 35 mm. ( )

Scaneado ( )

Exposiciones: \_\_\_\_\_

copia:

4 ( ) \_\_\_\_\_  
3 ( ) \_\_\_\_\_

na de remisión a CSBE

---

HN - DESH  
PROFORMA

	Cant.	Total
Consumo de energía		
Ingreso de cámara		
Hora adicional		
No. de tomas		
Fedateo		
Invest. Hemerográfica		
TOTAL S/.		

Lima, de del 200

# ANEXO N°7 FORMATO DE ESTADÍSTICA DE LA HEMEROTECA NACIONAL

## Atención

Fecha:		Turno:	
P =		R =	
P1 =		R1 =	
Ho. =		Mu. =	
Inv. =		Gr. =	
Pases temporales	=		
Total de usuarios:	=		
Uso de cámara	=		
Uso de Internet	=		
Scaneo / Microfilm	=		
Fedateado	=		
Consultas telefónicas	=		
Llamadas internas	=		
Llamadas externas	=		

## Fotocopias

P =		R =	
Total de usuarios:	=		



INEXO N 01 DE LA SECCION DE METEOROLOGIA

